設定を始める前に

ファクス機能

スキャン機能

プリント機能

認証、集計機能

もっと便利に！
複合機活用法

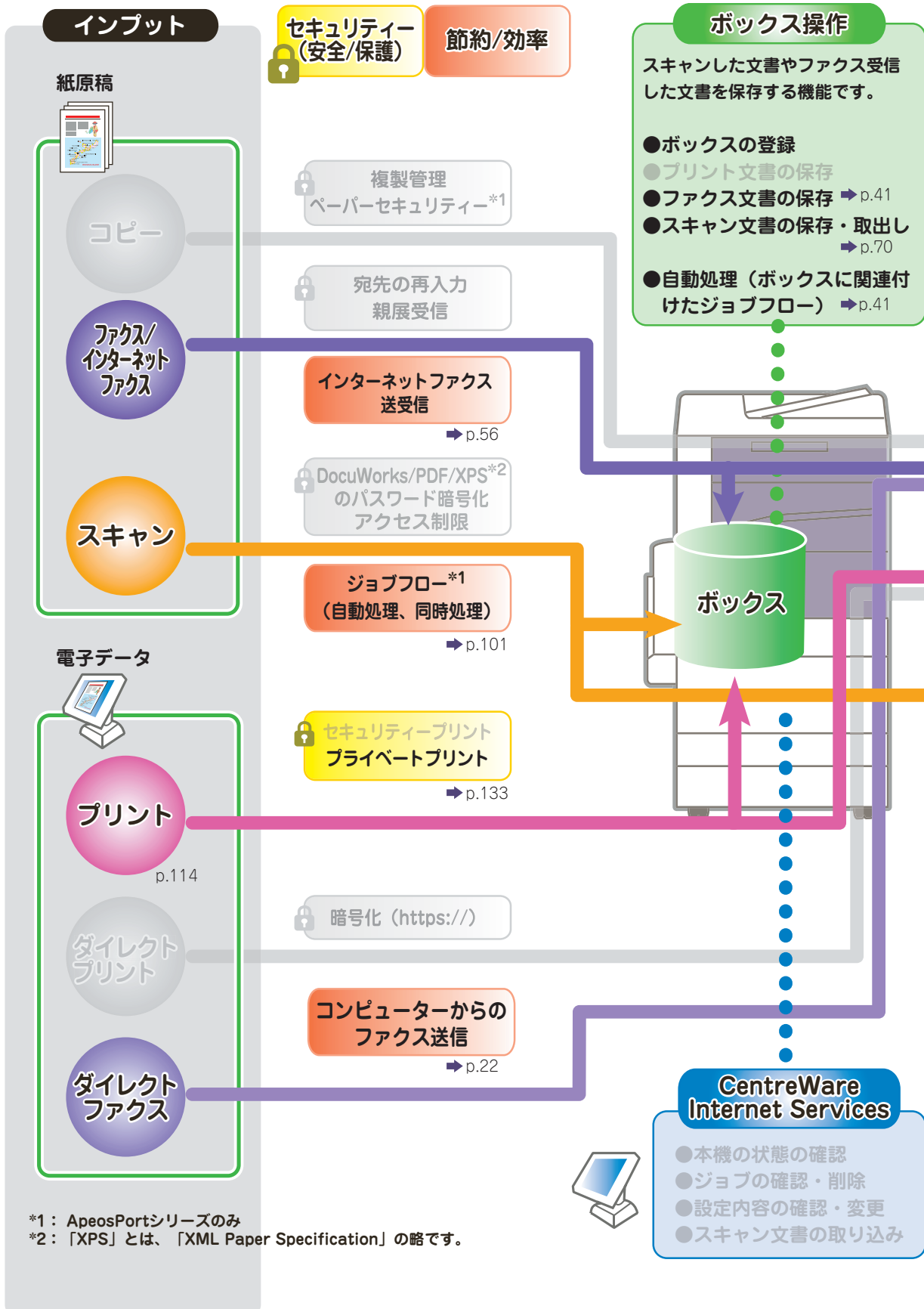
ApeosPort-IV
DocuCentre-IV

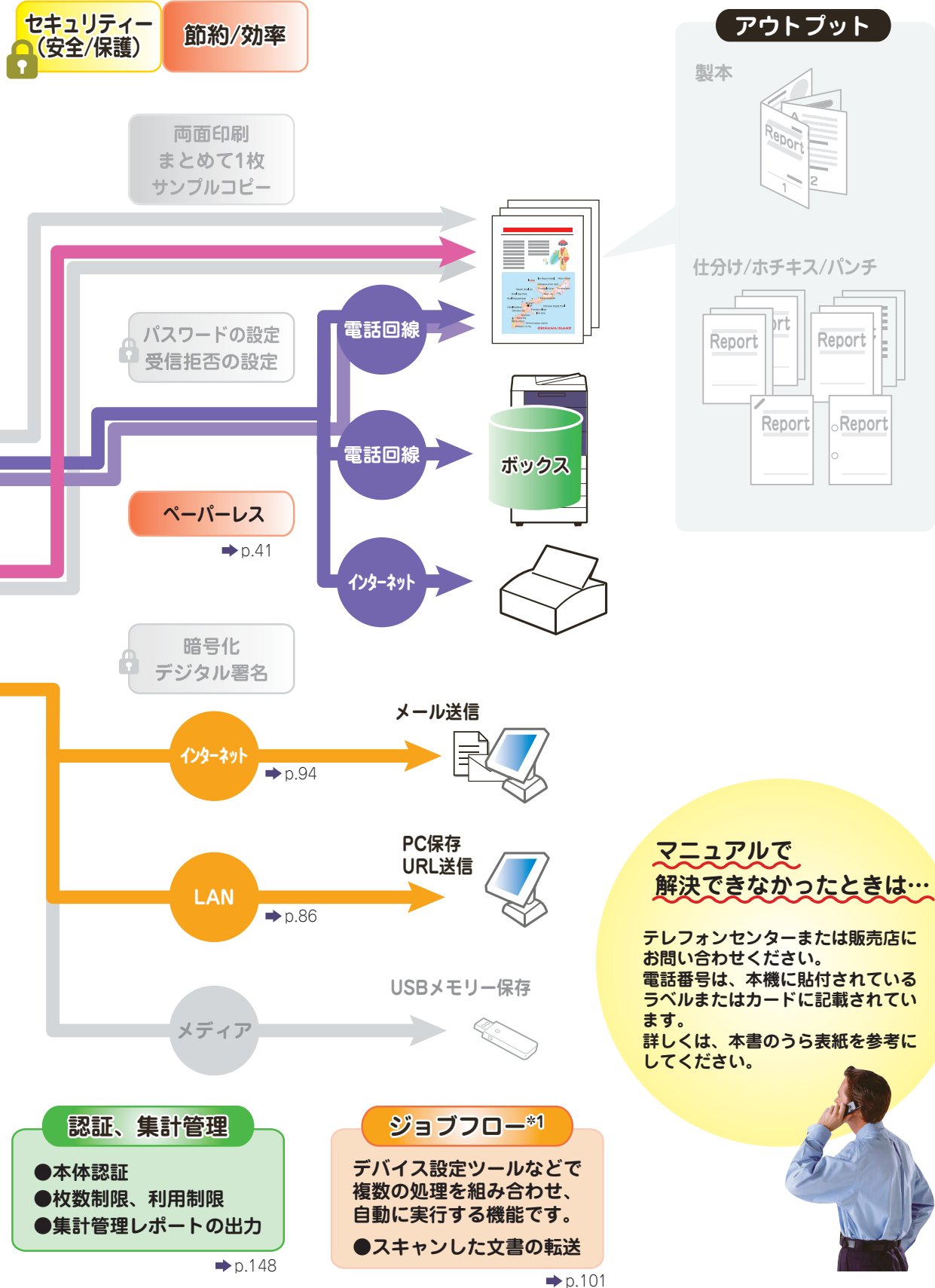
設定がわかる本

設定から基本的な操作までを、
一連の流れで説明している本です。

やりたいことから探して設定方法がわかります。

こんな機能の設定方法を説明します

ApeosPort-IV、DocuCentre-IV は、オフィス内のドキュメント出力や活用を、安全で効果的に実現するために、さまざまな機能を用意しています。
本書では、問い合わせが多い機能について、ApeosPort-IV、DocuCentre-IV とコンピューターで必要となる設定手順を説明します。ページ番号が付いている機能は、本書で説明している機能です。

*1： ApeosPortシリーズのみ
*2：「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

機種によっては、オプションが必要な機能があります。オプションについては、弊社の営業担当者にお尋ねください。

マニュアルで解決できなかったときは…

テレフォンセンターまたは販売店にお問い合わせください。
電話番号は、本機に貼付されているラベルまたはカードに記載されています。
詳しくは、本書のうら表紙を参考にしてください。

認証、集計管理

- ●本体認証
- ●枚数制限、利用制限
- ●集計管理レポートの出力

➡p.148

ジョブフロー*1

デバイス設定ツールなどで複数の処理を組み合わせ、自動に実行する機能です。

- ●スキャンした文書の転送

➡p.101

もくじ

設定を始める前に

設定を始める前に調べておく事柄について説明しています。

ファクス機能

ファクス機能の設定について説明しています。

スキャン機能

スキャン機能の設定について説明しています。

プリント機能

プリント機能の設定について説明しています。

認証、集計機能

認証、集計機能の設定について説明しています。

はじめに

このたびは ApeosPort-IV、DocuCentre-IV（以降、本機と呼びます）をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。

本書は、問い合わせの多い設定の操作について、設定手順から基本的な操作手順までを一連の流れとして説明しています。本機の性能を十分に発揮させ、効果的にご利用いただくために、ご活用ください。

なお、本書は、本機を管理するかたを対象に、お使いのパーソナルコンピューターの環境や、ネットワーク環境の基本的な知識や操作方法を習得されていることを前提に説明しています。お使いのパーソナルコンピューターの環境や、ネットワーク環境の基本的な知識や操作方法については、パーソナルコンピューター、オペレーティングシステム、ネットワークシステムなどに付属の説明書をお読みください。

本書は、読み終わったあとも必ず保管してください。

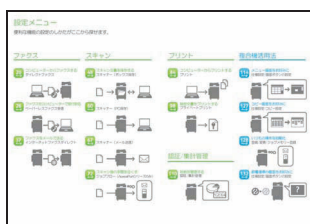
富士ゼロックス株式会社

ご注意

① 本書の内容の一部または全部を無断で複製・転載・改編することはおやめください。
② 本書の内容に関しては将来予告なしに変更することがあります。
③ 本書に、ご不明な点、誤り、記載もれ、乱丁、落丁などがありましたら弊社までご連絡ください。
④ 本書に記載されていない方法で機械を操作しないでください。思わぬ故障や事故の原因となることがあります。
万一故障などが発生した場合は、責任を負いかねることがありますので、ご了承ください。
⑤ 本製品は、日本国内において使用することを目的に製造されています。諸外国では電源仕様などが異なるため使用できません。
また、安全法規制（電波規制や材料規制など）は国によってそれぞれ異なります。本製品および、関連消耗品をこれらの規制に違反して諸外国へ持ち込むと、罰則が科せられることがあります。

マニュアル体系

本機では、次のマニュアルを用意しています。

本機同梱マニュアル

はじめにお読みください

安全にお使いいただくための注意事項や、操作中に気をつけていただきたい注意制限事項などについて説明しています。本機の設置後、必ずはじめにお読みください。

使い方がわかる本

本機での主な機能や、操作方法、トラブルの対処方法、問い合わせの多い項目などについて説明しています。
本書だけで、コピー、プリント、ファクス、スキャンの基本的な操作ができます。

設定がわかる本を活用しよう

『設定がわかる本』の便利な機能の設定のしかたを探せます。

設定がわかる本（マニュアル CD-ROM）　<本書>

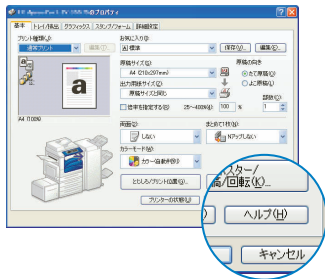
ファクス、スキャン、プリント、認証など、本機やコンピューターで事前に設定が必要な項目について説明しています。『設定がわかる本を活用しよう』の設定メニューを見ると、設定したい項目を簡単に見つけることができます。

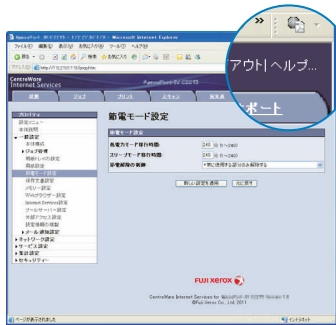
マニュアル CD-ROM
（ユーザーズガイド、管理者ガイド、その他）

マニュアル CD-ROM には、『設定がわかる本』のほか、『ユーザーズガイド』、『管理者ガイド』が HTML ファイルで格納されており、必要な情報を検索できます。
さらに、「注意・制限事項」、「オプション製品マニュアル」、「よくある質問」など、本機をご利用いただくために必要な情報も格納されています。
『使い方がわかる本』や『設定がわかる本』でも解決しないときや、さらに詳しく調べたいときに利用してください。

* G4 通信対応の機械の場合、ファクス（G4 通信対応の機械）の操作方法や、機能などについて記載している、『ユーザーズガイド　ファクス編』も格納されています。
* データセキュリティキット（オプション）を装着し、セキュリティ機能を利用する場合は、機能の設定と効果的な活用のために、マニュアル CD-ROM に格納されている『セキュリティ機能補足ガイド』をご参照ください。本機を管理するシステム管理者を対象に、セキュリティ機能に関する設定手順と環境条件を説明しています。

ドライバー CD キットのマニュアル（HTML）

プリンタードライバーのインストール手順、プリンターの環境を設定する方法などについて説明しています。同梱されているドライバー CD キットに入っています。

プリンタードライバーのヘルプ

プリントの操作方法や、機能などについて説明しています。

CentreWare Internet Services のヘルプ

コンピューターのブラウザーから本機への各種設定や、スキャン文書を取り込む操作などについて説明しています。

* CentreWare Internet Services のヘルプを表示するには、インターネットに接続できる環境が必要です。
なお、通信費用はお客様の負担になりますので、ご了承ください。

オプション製品マニュアル

本機では、オプション製品を用意しています。オプション製品には、マニュアルが同梱されているものがあります。

オプション製品マニュアルでは、オプション製品の操作方法、ソフトウエアのインストール手順などについて説明しています。

各種ソフトウエアについて

■ 本製品に同梱されている CD-ROM

ドライバー CD キットの CD-ROM には、プリンタードライバー、ファクスドライバー、スキャナードライバーなどが入っています。インストール方法については、CD-ROM に入っているマニュアルを参照してください。

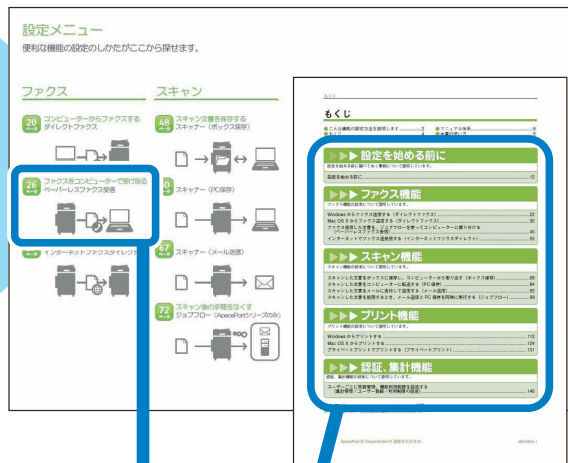
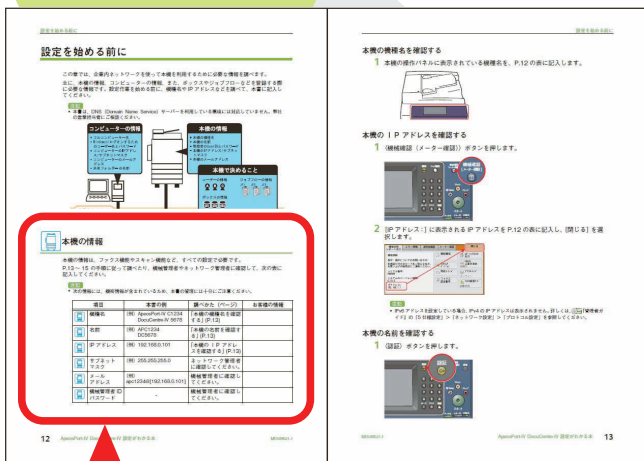
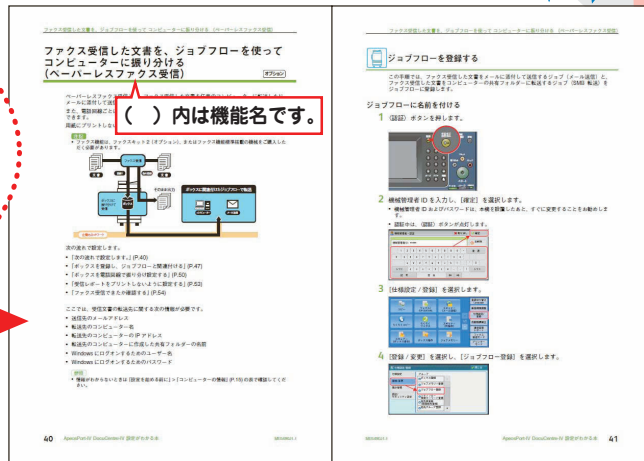
■ 最新ソフトウエアの入手方法

最新のソフトウエアは、富士ゼロックスのホームページから入手できます。なお、通信費用はお客様の負担になりますので、ご了承ください。

次の URL にアクセスして、ダウンロードしてください。

http://www.fujixerox.co.jp/download/

本書の使い方

本書は、問い合わせの多い設定の操作について、設定方法から基本的な操作方法までを一連の流れとして説明しています。

本書の表記

- 本書に記載している画面や本体のイラストは、使用している機械によって異なります。
  また、機械の構成によっては、表示されない項目や使用できない機能があります。
- 各種ドライバーやユーティリティソフトウエアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。
- 本文中の「コンピューター」は、パーソナルコンピューターやワークステーションの総称です。
- 本文中では、説明する内容によって、次のマークを使用しています。

  ：コンピューターでの操作を説明しています。

  ：本機での操作を説明しています。

  注記 ：注意すべき事項を記述しています。

  補足 ：補足事項を記述しています。

  参照 ：参照先を記述しています。

  オプション ：お使いの機種によっては表示されません。利用するにはオプションが必要になります。詳しくは、弊社の営業担当者にお尋ねください。

  ：参照先のマニュアル CD-ROM（ユーザーズガイド、管理者ガイド、その他）を表しています。

- 本文中では、次の記号を使用しています。

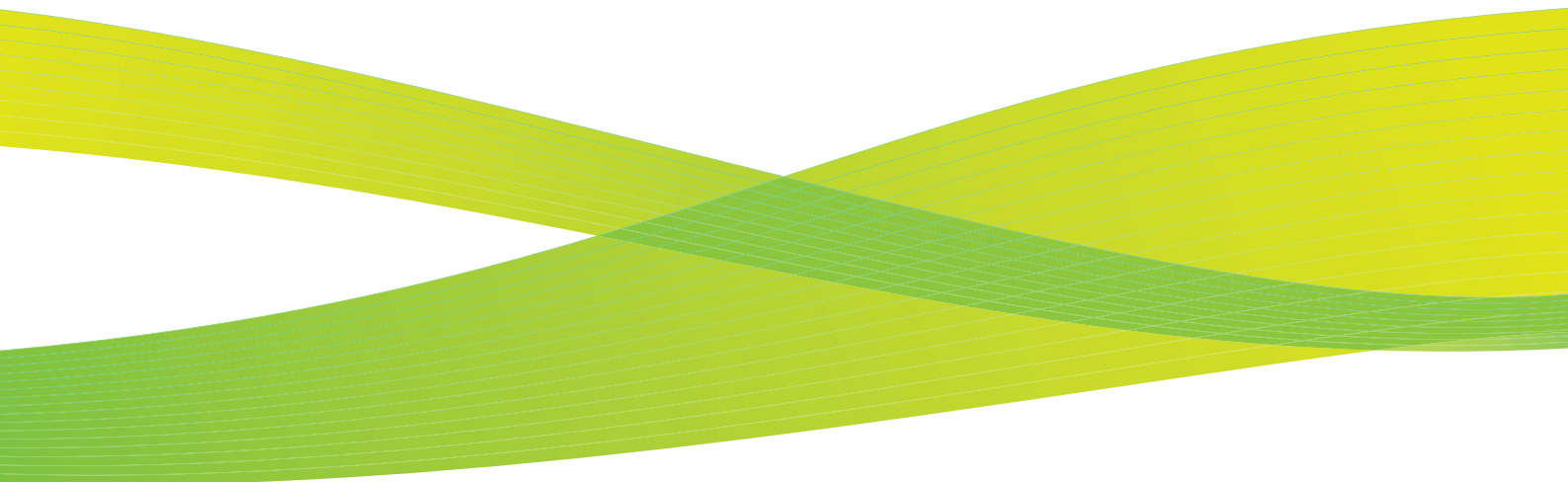
  「　」：・本書内にある参照先を表しています。
  　　　・CD-ROM、機能、タッチパネルディスプレイのメッセージなどの名称や入力文字などを表しています。

  『　』：参照するマニュアルを表しています。

  ［　］：・本機のタッチパネルディスプレイに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。
  　　　・コンピューターの画面に表示されるメニュー、ウィンドウ、ダイアログボックスなどの名称と、それらに表示されるボタンやメニューなどの名称を表しています。

  〈　〉ボタン：操作パネル上のハードウエアボタンを表しています。

  〈　〉キー：コンピューターのキーボード上のキーを表しています。

  >：・操作パネルで順に項目を選択する手順を、省略して表しています。
  　例：「［仕様設定 / 登録］>［登録 / 変更］>［ボックス登録］を選択します。」は、「［仕様設定 / 登録］を押して、［登録 / 変更］を押したあと、［ボックス登録］を選択します。」という手順を省略して記載したものです。
  　・コンピューターで順に項目をクリックする手順を、省略して表しています。
  　例：「［スタート］>［検索］>［他のコンピュータ］で検索します。」は、「［スタート］ボタンをクリックして、［検索］、［他のコンピュータ］を順にクリックして検索します。」という手順を省略して記載したものです。

- 本書では、文書が格納されている場所を「ボックス」または「親展ボックス」と表記しています。
- 本文中では、機械本体の操作パネルに表示されるキーボードで大文字の入力方法や漢字変換の方法は記載していません。詳しくは、『使い方がわかる本』の「ここだけ読めば使えます」の「機械について」をご覧ください。

設定を始める前に

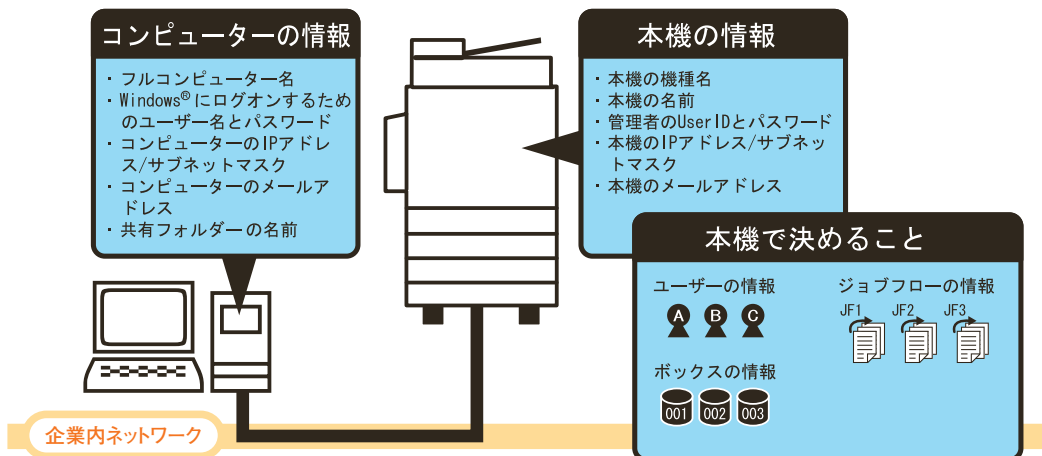
補足

- 使用しているコンピューターの画面イメージは、2012 年 2 月現在のものです。
各種ドライバーやユーティリティソフトウエアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。

設定を始める前に

この章では、企業内ネットワークを使って本機を利用するために必要な情報を調べます。

主に、本機の情報、コンピューターの情報、また、ボックスやジョブフローなどを登録する際に必要な情報です。設定作業を始める前に、機種名や IP アドレスなどを調べて、必要なページをプリントアウトして、表に記入してください。

注記
- 本書は、DNS（Domain Name Service）サーバーを利用している環境には対応していません。弊社の営業担当者にご相談ください。

本機の情報

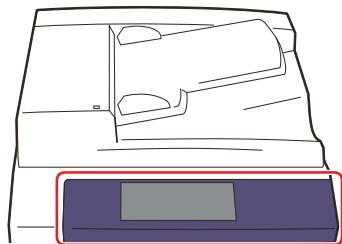
本機の情報は、ファクス機能やスキャン機能など、すべての設定で必要です。

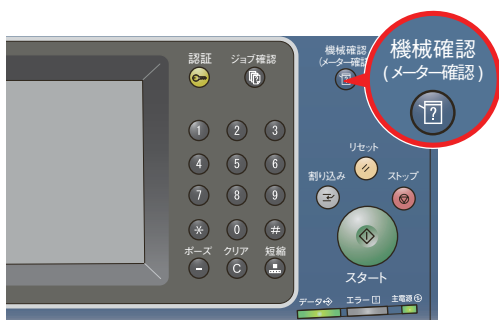
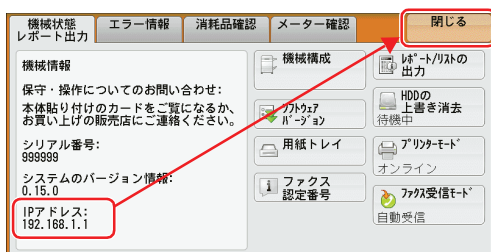
P.13 ～ 15 の手順に従って調べたり、機械管理者やネットワーク管理者に確認し、このページをプリントアウトして、次の表に記入してください。

注記
- 次の情報には、機密情報が含まれているため、本書の管理には十分にご注意ください。

項目		本書の例	調べかた（ページ）	お客様の情報
	機種名	（例）ApeosPort-IV C1234 DocuCentre-IV 5678	「本機の機種名を確認する」(P.13)	
	名前	（例）APC1234 DC5678	「本機の名前を確認する」(P.13)	
	IP アドレス	（例）192.168.0.101	「本機の ＩＰ アドレスを確認する」(P.13)	
	サブネットマスク	（例）255.255.255.0	ネットワーク管理者に確認してください。	
	メールアドレス	（例） apc1234@[192.168.0.101]	機械管理者に確認してください。	
	機械管理者 ID パスワード	-	機械管理者に確認してください。	

本機の機種名を確認する

1 本機の操作パネルに表示されている機種名を、P.12 の表に記入します。

本機の ＩＰ アドレスを確認する

1 〈機械確認（メーター確認）〉ボタンを押します。

2 ［IP アドレス：］に表示される IP アドレスを P.12 の表に記入し、［閉じる］を選択します。

注記

- IPv6 アドレスを設定している場合、IPv4 の IP アドレスは表示されません。詳しくは、『管理者ガイド』の「5 仕様設定」＞「ネットワーク設定」＞「プロトコル設定」を参照してください。

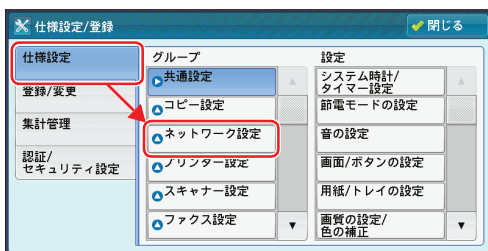
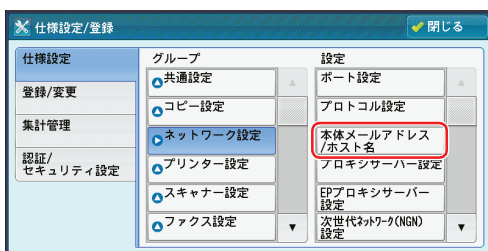
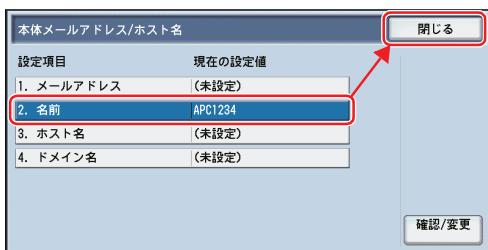
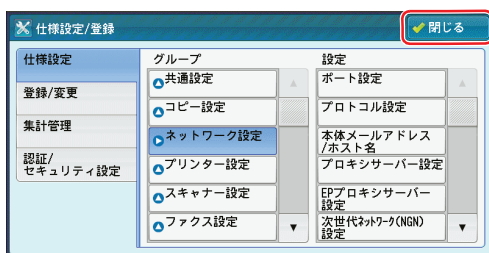
本機の名前を確認する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］ を選択します。

- 機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。
- 認証中は、〈認証〉 ボタンが点灯します。

3 ［仕様設定 / 登録］ を選択します。

4 ［仕様設定］ を選択し、［ネットワーク設定］ を選択します。

5 ［本体メールアドレス / ホスト名］ を選択します。

6 ［名前］ に表示されている設定値を P.12 の表に記入し、［閉じる］ を選択します。

7 ［閉じる］を選択します。

8 〈認証〉ボタンを押します。

認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

コンピューターの情報

コンピューターの情報は、スキャンしたデータをコンピューターに転送したり、メール送信したりする設定に必要です。

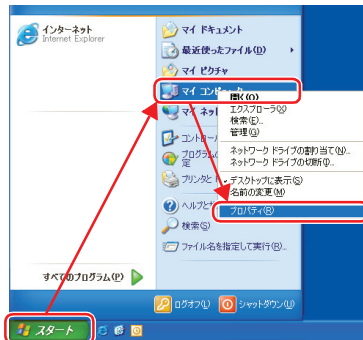
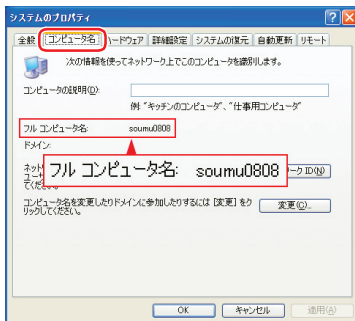
P.16 〜 19 を参考にし、このページをプリントアウトして、次の表に記入してください。

注記

- ファクス受信やスキャンしたデータをコンピューターに保存するときは、「コンピューターに共有フォルダーを作る」(P.17) に従って、共有フォルダーを作成してください。
- 次の情報には、機密情報が含まれているため、本書の管理には十分にご注意ください。

	項目	本書の例	調べかた（ページ）	お客様の情報
	コンピューター名	（例）soumu0808	「コンピューター名を確認する」(P.16)	
	ユーザー名 パスワード	（例）fuji-taro 1234	「Windows® にログオンするためのユーザー名とパスワードを記入する」（P.16）	
	IP アドレス	（例）192.168.0.201	ネットワーク管理者に確認してください。	
	サブネットマスク	（例）255.255.255.0	ネットワーク管理者に確認してください。	
	メールアドレス	（例）fuji-taro@fuji0.co.jp	ネットワーク管理者に確認してください。	
	共有フォルダーの名前	（例）faxtopc scantopc	「コンピューターに共有フォルダーを作る」(P.17)	

コンピューター名を確認する

1 ［スタート］＞［マイコンピュータ］を右クリックし、表示されるメニューから［プロパティ］を選択します。

2 ［コンピュータ名］タブをクリックし、［フル コンピュータ名：］に表示されるコンピューター名をP.15の表に記入し、［OK］をクリックします。

Windows® にログオンするためのユーザー名とパスワードを記入する

1 Windows® にログオンするためのユーザー名とパスワードをP.15の表に記入します。

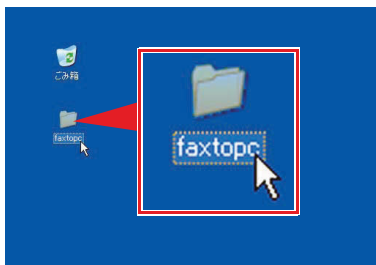
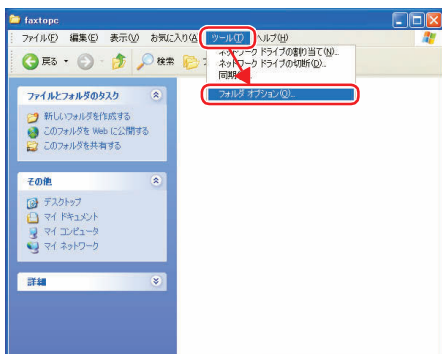
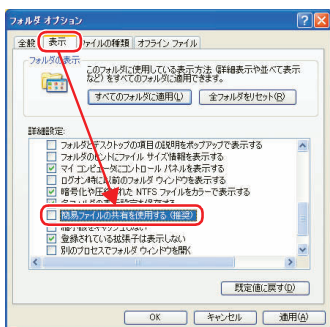
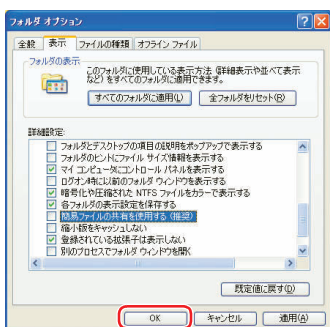
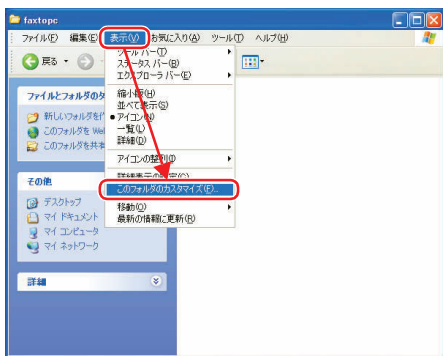
注記

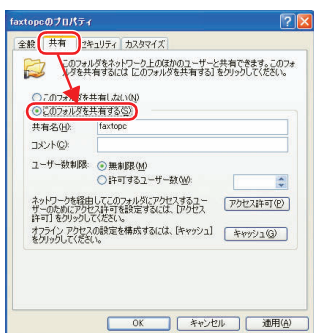
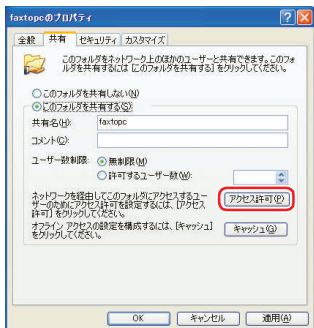
- パスワードを設定しないでログオンしていたり、ユーザー名が漢字やひらがなの場合は、スキャナー側からアクセスできません。管理者に確認してください。

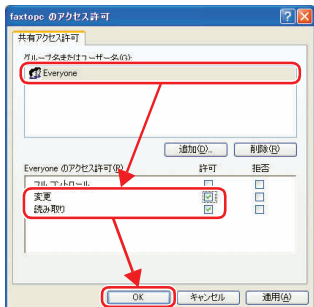
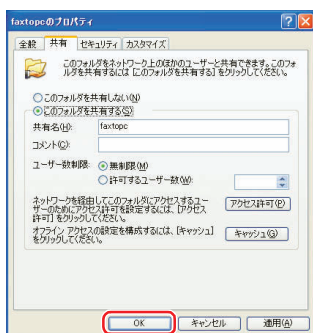
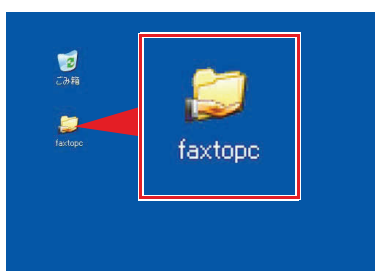
コンピューターに共有フォルダーを作る

1 デスクトップ上の任意の場所に、任意の名前のフォルダーを作成し、ダブルクリックします。

このフォルダーは、ファクス受信したデータや、スキャンしたデータを格納するために利用します。

半角英数字で、「fax001」や「scan001」といった短めの名前を付けることをお勧めします。

2 ［ツール］メニューから［フォルダオプション］を選択します。

3 ［表示］タブをクリックし、［簡易ファイルの共有を使用する］のチェックを外します。

4 ［OK］をクリックします。

5 ［表示］メニューから［このフォルダのカスタマイズ］を選択します。

6 ［共有］タブをクリックし、［このフォルダを共有する］をチェックします。

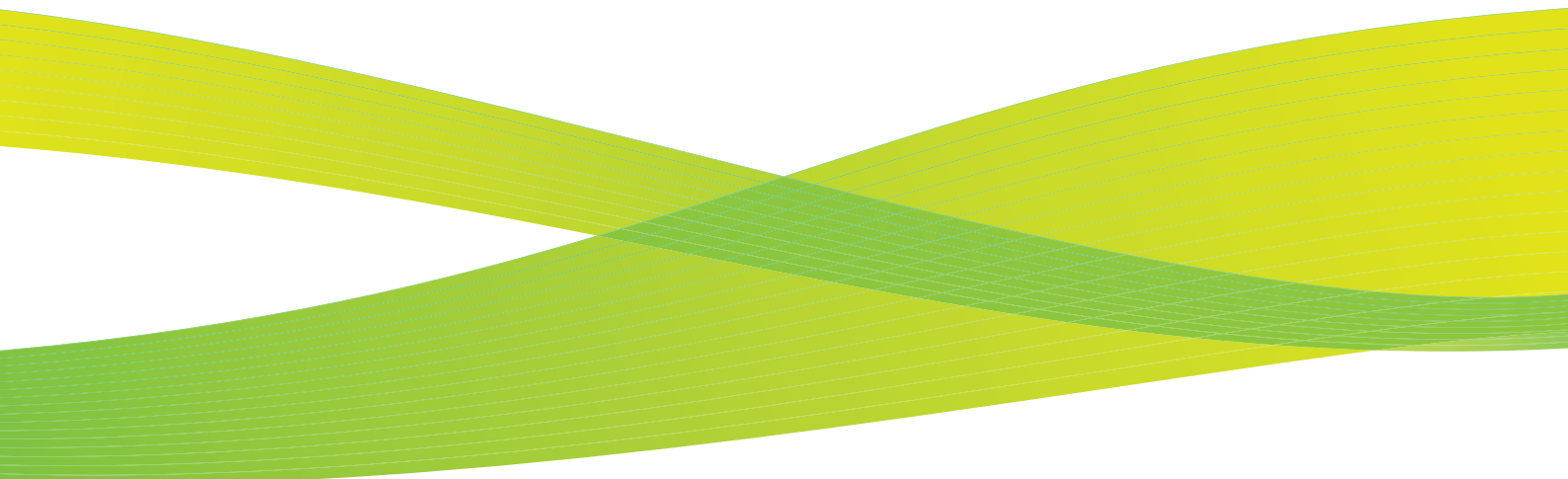
［共有名］に表示されるフォルダー名が、手順 1 で作成したフォルダー名と同じであることを確認してください。

7 ［アクセス許可］をクリックします。

8 ［Everyone］をクリックし、［変更］と［読み取り］項目の［許可］をチェックして、［OK］をクリックします。

お客様が運用しているセキュリティーのルールに従って設定してください。

9 ［OK］をクリックします。

10 フォルダーアイコンが、手のついたイメージに変わったことを確認します。

本機を設定するときに必要な情報

本機で、ボックスやジョブフロー機能を使用したり、利用ユーザーなどを登録するために必要な情報を設定します。

管理者と相談し、このページをプリントアウトして、次の表に記入してください。

注記

- 次の情報には、機密情報が含まれているため、本書の管理には十分にご注意ください。

項目		本書の例	作りかた（ページ）	お客様の情報
	本機に登録するユーザー名	（例）ふじたろう	「ユーザーを登録する」(P.154)	
	ユーザー名に対する User ID とパスワード	（例）fuji-taro 1234	「ユーザーを登録する」(P.154)	
	本機に登録するボックス名	（例）ふじたろう	「ボックスを登録する」(P.70)	
	ボックス番号	（例）001	「ボックスを登録する」(P.70)	
	ジョブフロー名	（例）Flow001	「ジョブフローに名前を付ける」(P.42)	

ファクス機能

補足

- 使用しているコンピューターの画面イメージは、2012 年 2 月現在のものです。
  各種ドライバーやユーティリティソフトウエアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。

Windows® からファクス送信する（ダイレクトファクス）

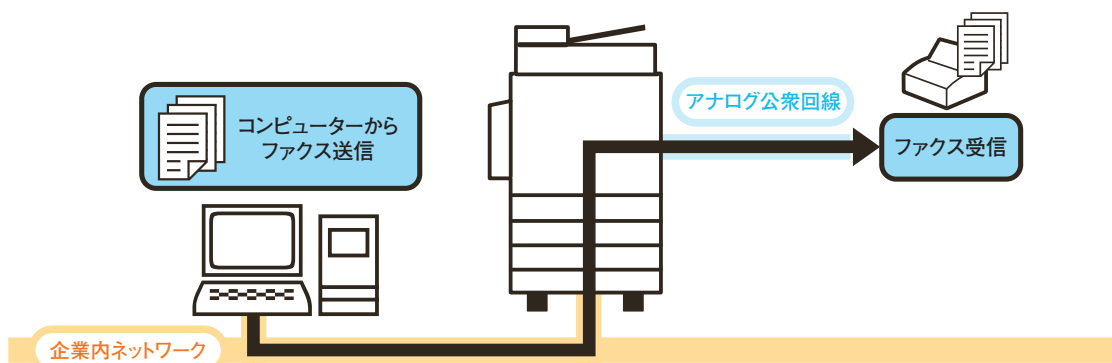
オプション

ダイレクトファクスとは、アプリケーションソフトウエアで作成した文書をプリントすることなく、コンピューターから直接、ファクス送信できる機能のことです。

用紙にプリントしないため、資源を節約し、手間を省きます。

ここでは、Windows® でのダイレクトファクス方法について説明します。

注記

- ファクス機能は、ファクスキット 2（オプション）、またはファクス機能標準搭載の機械をご購入いただく必要があります。

次の流れで設定します。

- 「ダイレクトファクスを使えるように設定する」(P.22)
- 「ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする」(P.25)
- 「コンピューターからファクス送信する」(P.27)
- 「コンピューターでファクス送信できたか確認する」(P.28)

ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の IP アドレス

参照

- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」＞「本機の情報」(P.12) で確認してください。

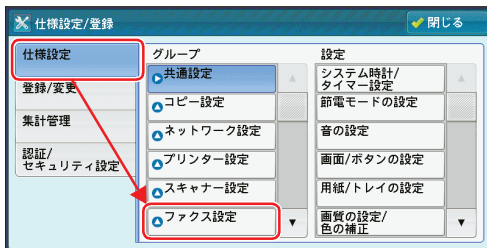
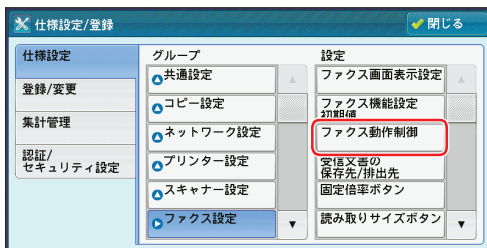
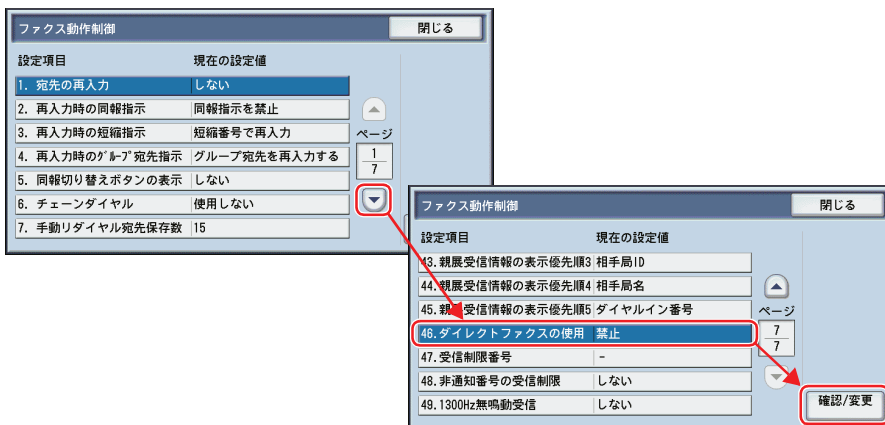
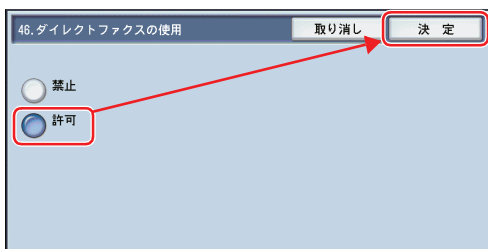
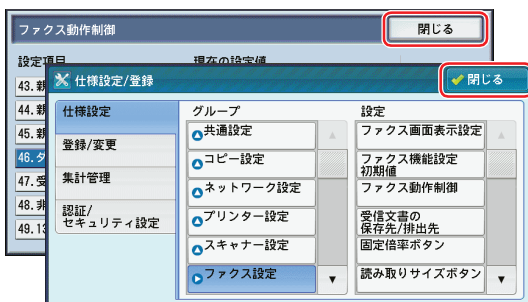
ダイレクトファクスを使えるように設定する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

- 機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。
- 認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

4 ［仕様設定］を選択し、［ファクス設定］を選択します。

5 ［ファクス動作制御］を選択します。

6 ［▼］を繰り返し押し、［ダイレクトファクスの使用］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

7 ［許可］を選択し、［決定］を選択します。

8 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

9 〈認証〉ボタンを押します。

認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

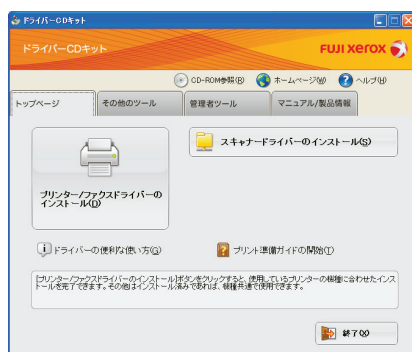
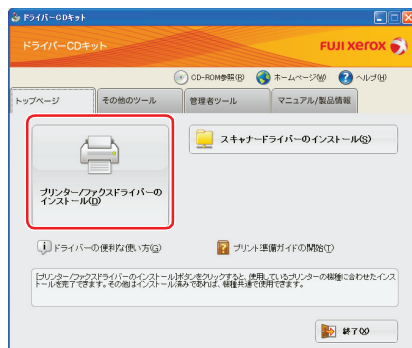
ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする

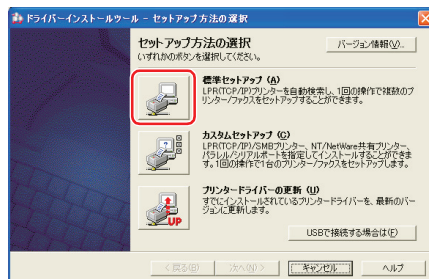
ファクス送信用の標準ドライバーの入手方法は、次の 2 つがあります。

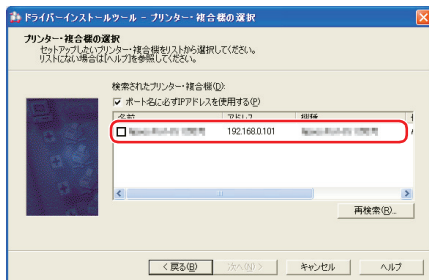
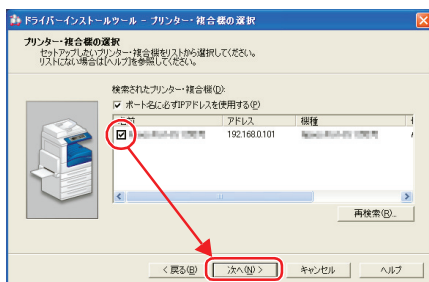
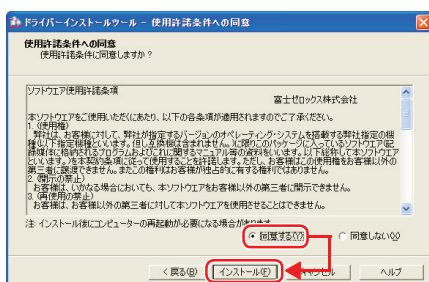
- 本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使う
- 弊社のホームページからダウンロードする

ここでは、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されている環境を例に、本機に同梱されているドライバーCD キットの CD-ROM を使って、[標準セットアップ] でインストールする方法を説明します。

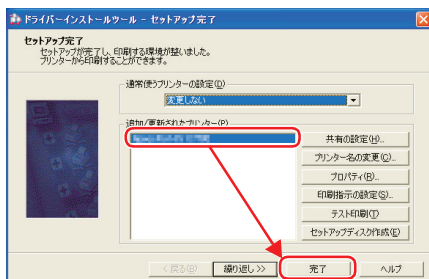
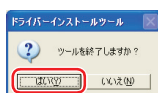
1 CD-ROM ドライブにドライバー CD キットをセットします。自動的に次の画面が表示されます。

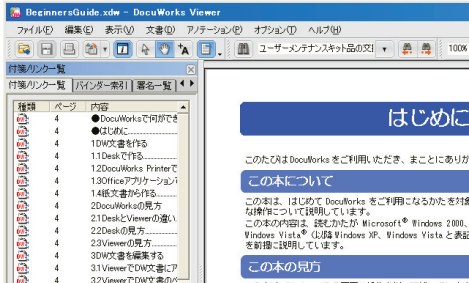
自動的に画面が表示されない場合は、CD-ROM 内のルートディレクトリーにある Launcher.exe をダブルクリックしてください。

2 [プリンター / ファクスドライバーのインストール] をクリックします。

3 [標準セットアップ] ボタンをクリックします。

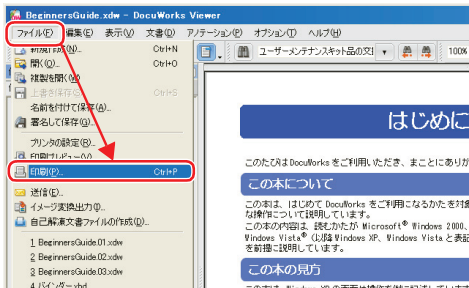
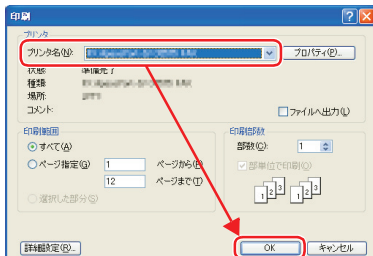
本機が、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されていない場合は、[カスタムセットアップ] ボタンをクリックしてください。

4 ネットワークの同じサブネットでTCP/IP接続されている機器が、リスト表示されます。[アドレス] に、本機の IP アドレスが表示されていることを確認します。

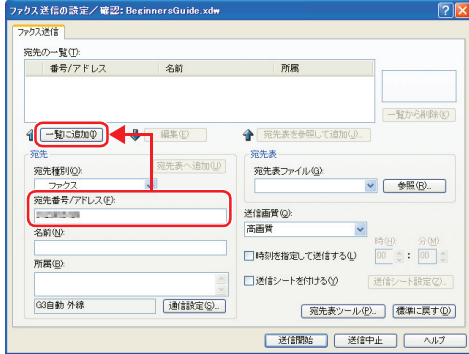
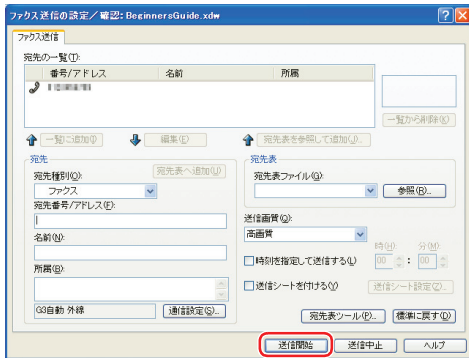
本機が表示されない場合は、［戻る］ をクリックし、［カスタムセットアップ］ ボタンをクリックしてください。

5 本機をチェックし、［次へ］ をクリックします。

6 使用許諾条件を確認して、［同意する］ をチェックし、［インストール］ をクリックします。

7 セットアップ完了画面が表示されたら、［追加 / 更新されたプリンタ］ に、本機が表示されていることを確認し、［完了］ をクリックします。

標準ドライバーは、プリント用とファクス送信用の２つが自動的にインストールされます。

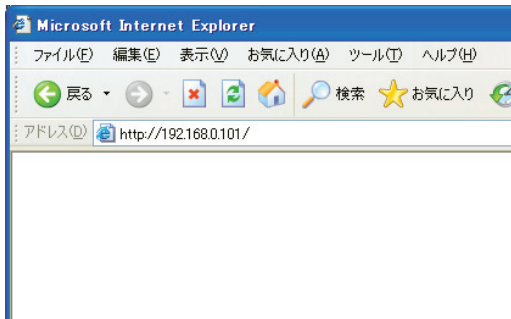
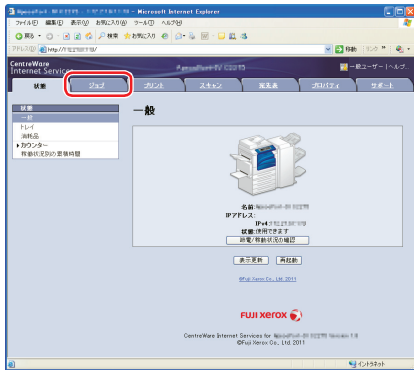
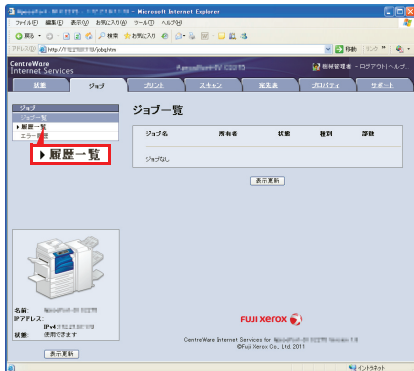
ファクス送信用ドライバーは、「機種名（FAX）」と表示されます。

8 ［はい］ をクリックします。

コンピューターからファクス送信する

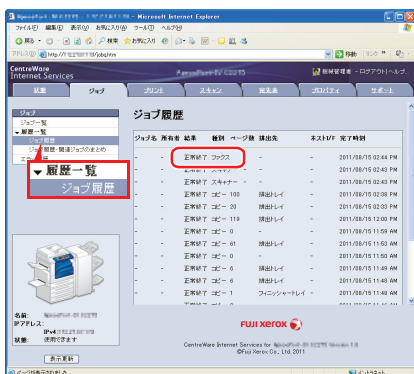
1 ファクス送信する文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ名］から「ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする」(P.25) でインストールした、ファクス送信用の標準ドライバーを選択し、［OK］をクリックします。

4 ［宛先番号 / アドレス］に送信先のファクス番号を入力し、［一覧に追加］をクリックします。

G3 増設ポートキット 2（オプション）を装着し、本機の仕様設定の［内線設定］で内線に使用する回線を選択している場合は、［通信設定］をクリックして表示される画面で［内線 / 外線］のドロップダウンリストから、［外線］または［内線］を選択すると、外線または内線の専用ポートが割り当てられます。詳しくは、ファクスドライバーのヘルプを参照してください。

5 ［送信開始］をクリックします。

コンピューターでファクス送信できたか確認する

1 Microsoft® Internet Explorer®（Web ブラウザー）で、「http://（本機の IP アドレス）」を入力し、〈Enter〉キーを押します。

例：http://192.168.0.101
　　　　└本機の IP アドレス

2 ［ジョブ］タブをクリックします。

3 ［▶履歴一覧］をクリックします。

4 ［ジョブ履歴］をクリックし、送信した文書の結果を確認します。

ジョブは新しいものから順に表示されます。

Mac OS X からファクス送信する（ダイレクトファクス）

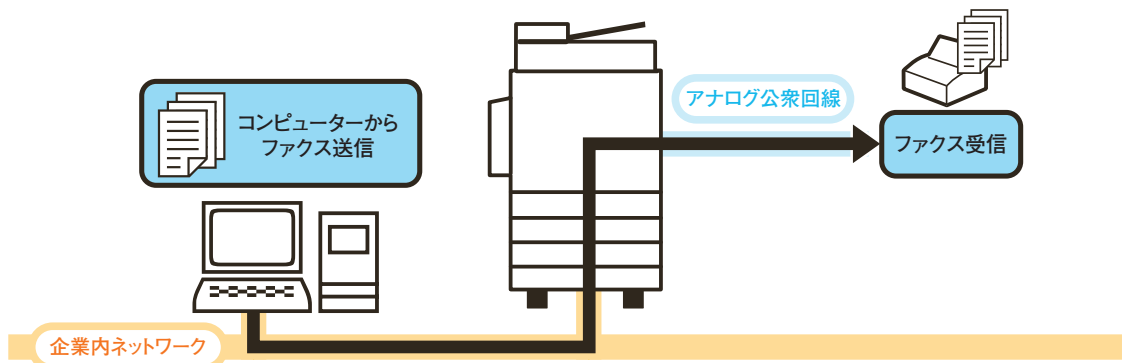
オプション

ダイレクトファクスとは、アプリケーションソフトウエアで作成した文書をプリントすることなく、コンピューターから直接、ファクス送信できる機能のことです。

用紙にプリントしないため、資源を節約し、手間を省きます。

ここでは、Macintosh でのダイレクトファクス方法について説明します。

注記

- ファクス機能は、ファクスキット 2（オプション）、またはファクス機能標準搭載の機械をご購入いただく必要があります。

次の流れで設定します。

- 「ダイレクトファクスを使えるように設定する」(P.30)
- 「ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする」(P.33)
- 「ファクスを追加する」(P.35)
- 「コンピューターからファクス送信する」(P.37)
- 「コンピューターでファクス送信できたか確認する」(P.39)

ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の IP アドレス

参照

- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」＞「本機の情報」(P.12) で確認してください。

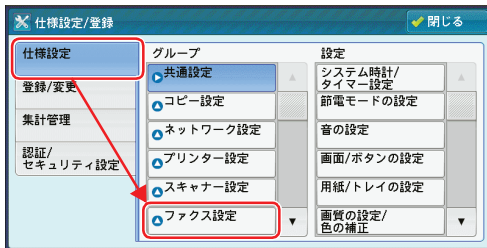
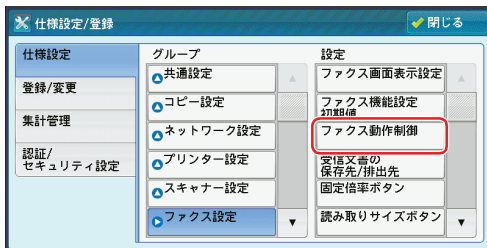
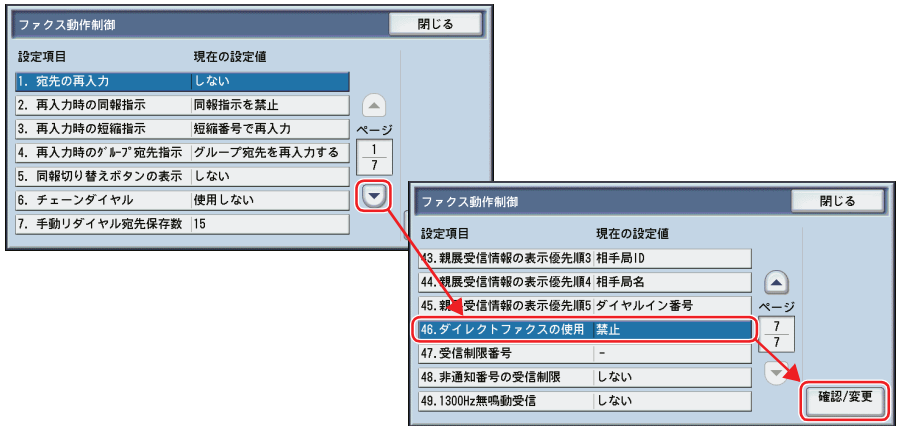
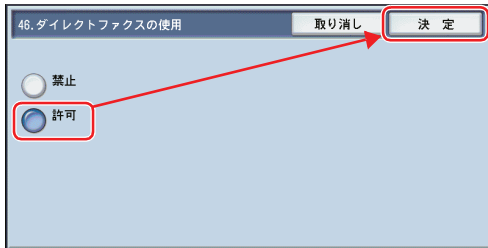
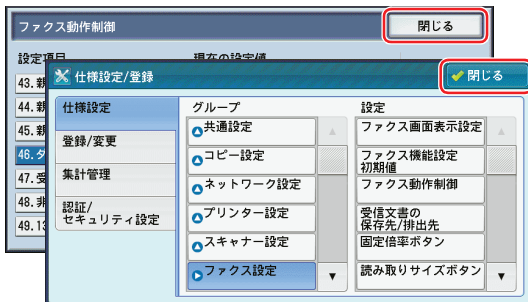
ダイレクトファクスを使えるように設定する

1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

- 機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。
- 認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

4 ［仕様設定］を選択し、［ファクス設定］を選択します。

5 ［ファクス動作制御］を選択します。

6 ▽ を繰り返し押し、[ダイレクトファクスの使用] を選択し、[確認 / 変更] を選択します。

7 [許可] を選択し、[決定] を選択します。

8 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し [閉じる] を選択します。

9 〈認証〉ボタンを押します。

認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

ファクス送信用の標準ドライバーをインストールする

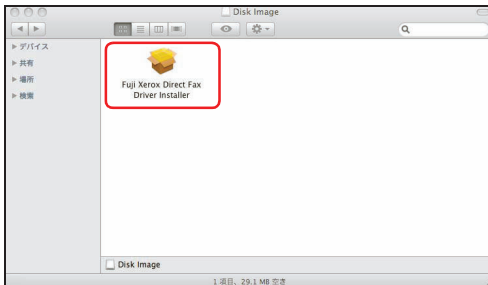
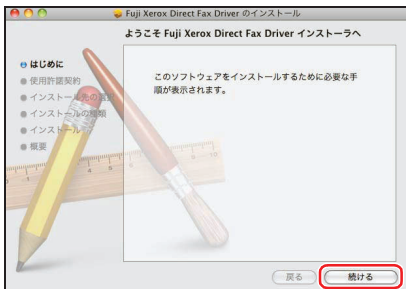
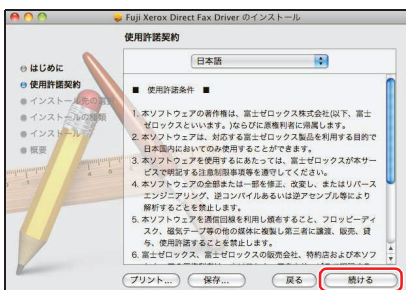
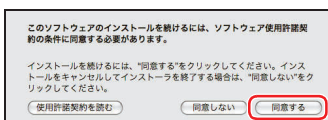
ファクス送信用の標準ドライバーの入手方法は、次の 2 つがあります。

- 本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使う
- 弊社のホームページからダウンロードする

ここでは、本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使ってインストールする方法を説明します。

注記

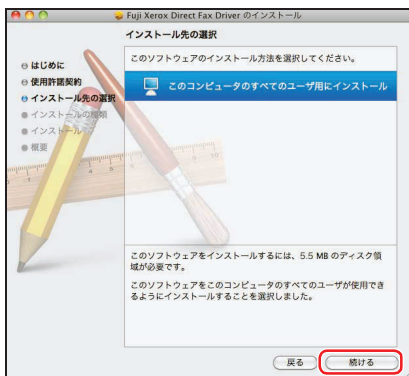
- Mac OS X 用ファクスドライバーは、Mac OS X 10.5 / 10.6/10.7 に対応しています。
- Mac OS X にファクスドライバーをインストールする場合は、管理者権限のあるユーザーでログインしてください。
- AppleTalk をお使いの際は、別途 Adobe® PostScript® 3™ キットが必要です。

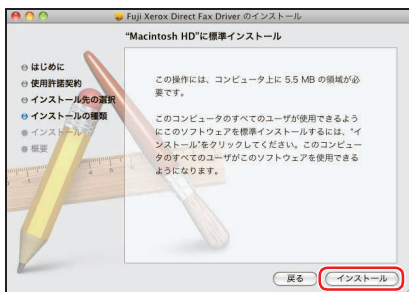
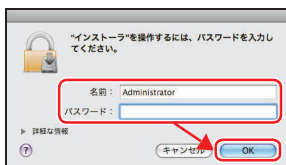
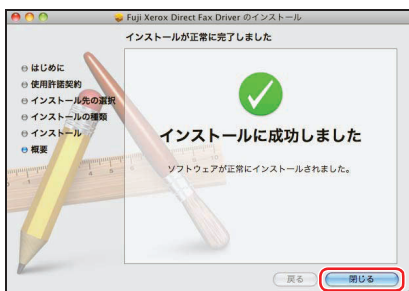
1 [Jpn > MacDrivr] ボリューム内にある、[Fuji Xerox Direct Fax Driver Installer] アイコンをダブルクリックします。

2 [続ける] をクリックします。

3 使用許諾条件を確認し、[続ける] をクリックします。

4 [同意する] をクリックします。

5 ［続ける］をクリックします。

補足

- 2 回目以降のインストールの場合は、この画面は表示されません。次の手順に進んでください。
  なお、コンピューターを再起動してからインストールした場合は、2 回目以降であってもこの画面は表示されます。

6 ［インストール］をクリックします。

7 ［名前］と［パスワード］を入力して、［OK］をクリックします。

8 ［閉じる］をクリックします。

ファクスを追加する

［プリンタリスト］ウィンドウに、本機を追加します。

補足

- 本機と Macintosh の接続の方法によって、操作手順は異なります。ここでは、LPR 接続の場合について説明します。

ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の IP アドレス

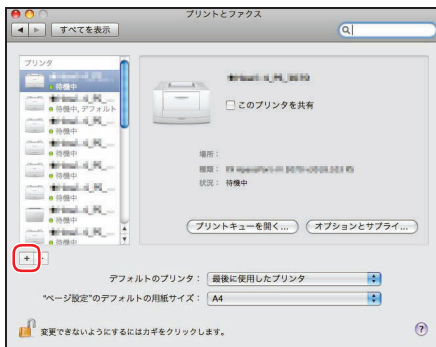
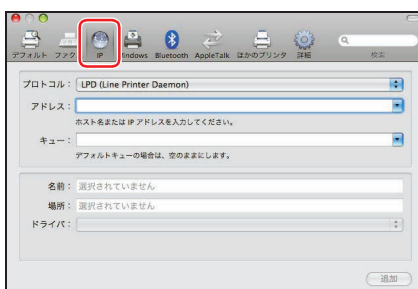
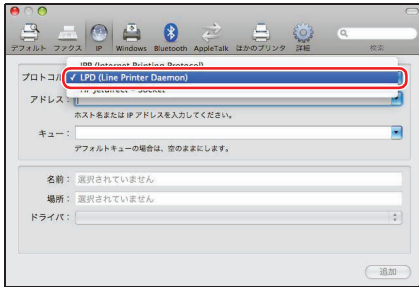
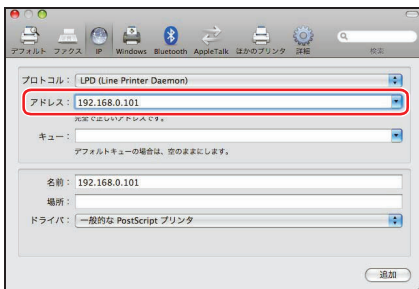
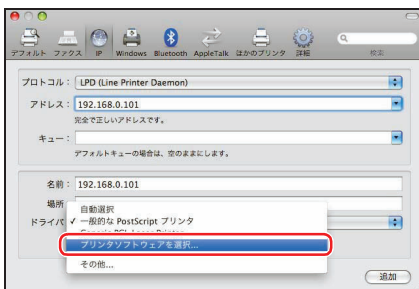
参照

- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」＞「本機の情報」(P.12) で確認してください。

1 本機の電源が入っていることを確認します。

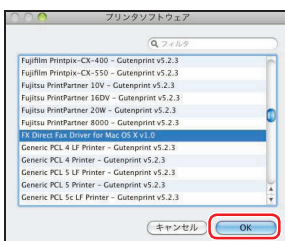
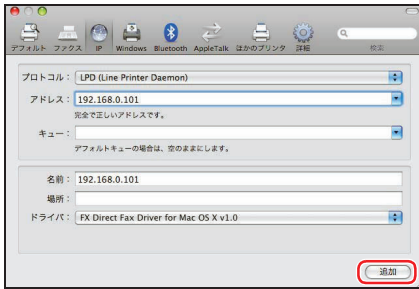
2 ［Apple］メニューから［システム環境設定］を開き、［プリントとファクス］を選択します。

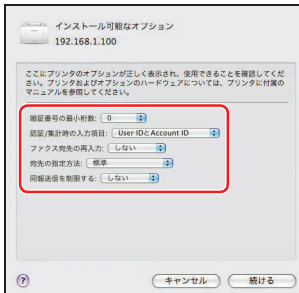
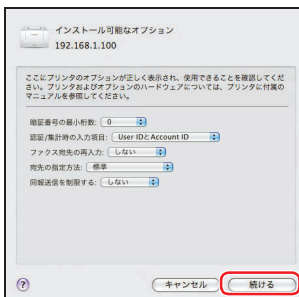
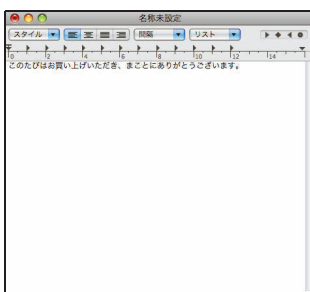
3 ［プリントとファクス］ウィンドウにある左下の［+］ボタンをクリックします。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

4 ［プリンタリスト］ウィンドウの［IP］をクリックします。

5 ［プロトコル］プルダウンメニューで［LPD（Line Printer Daemon)］を選択します。

6 ［アドレス］に、本機の IP アドレスを入力します。

7 ［ドライバ］から［プリンタソフトウェアを選択 ...］を選択します。

8 表示されたドライバの一覧から、「FX Direct Fax Driver for Mac OS X vX.X」を選択します。

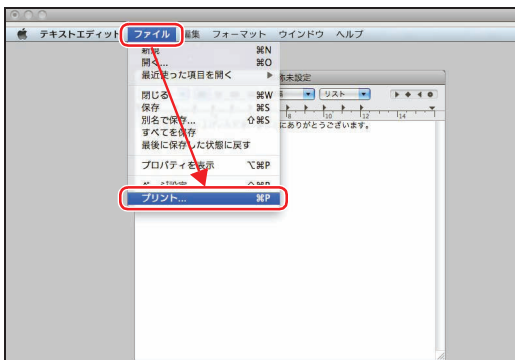
補足

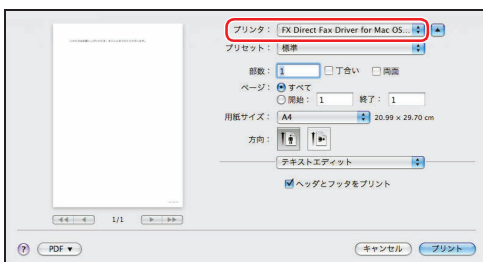
- 「X.X」は、バージョンを表します。

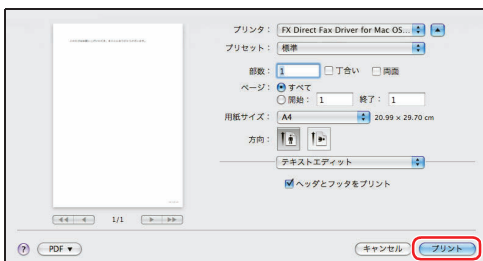
9 ［OK］をクリックします。

10 ［追加］ をクリックします。

11 ［インストール可能なオプション］ ウィンドウで、オプションの設定をします。

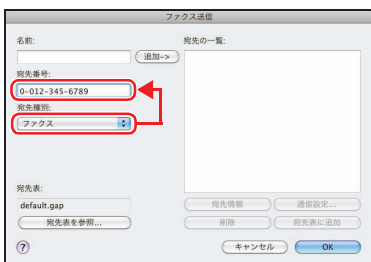
オプションの設定は、インストール後でも変更できます。

12 ［続ける］ をクリックします。

コンピューターからファクス送信する

1 ファクス送信する文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［プリント］を選択します。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ］で本機を選択します。

必要に応じて、各設定を変更します。

4 ［プリント］をクリックします。

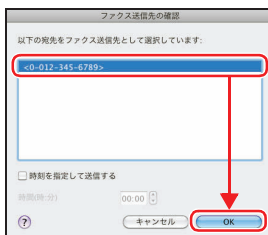
お使いのアプリケーションによって、表示される内容が異なります。

5 ［OK］をクリックします。

6 ［宛先種別］で［ファクス］を選択し、送信先のファクス番号を入力します。

7 ［ファクス宛先の再入力］ダイアログボックスが表示された場合、送信先に指定した宛先を再入力し、［OK］ をクリックします。

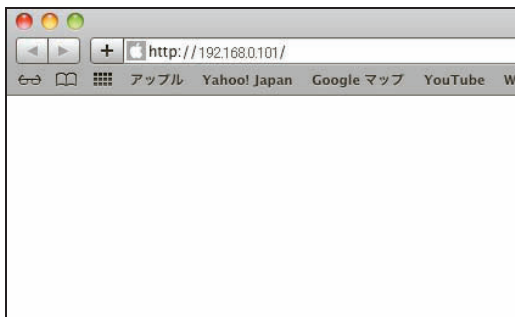
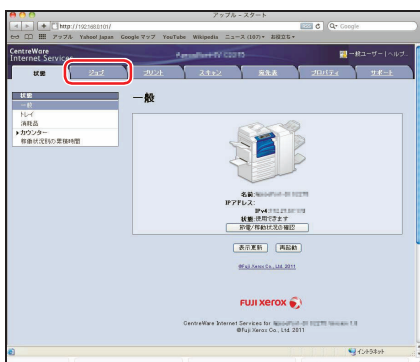
補足

- ［プリントとファクス］ウィンドウの［オプションとサプライ ...］で［ファクス宛先の再入力］を［する］に設定している場合、表示されます。

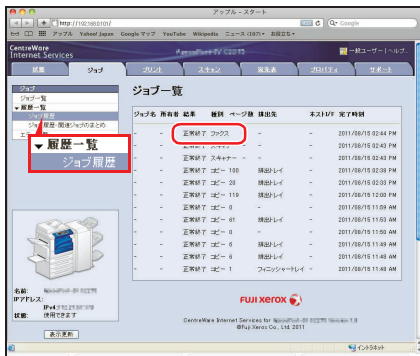
8 ［追加］ をクリックし、［OK］ をクリックします。

9 送信先のファクス番号を確認し、［OK］ をクリックします。

コンピューターでファクス送信できたか確認する

1 Safari（Web ブラウザー）で、「http://（本機の IP アドレス）」を入力し、〈Enter〉キーを押します。

例：http://192.168.0.101
└本機の IP アドレス

2 ［ジョブ］タブをクリックします。

3 ［▶履歴一覧］をクリックします。

4 ［ジョブ履歴］をクリックし、送信した文書の結果を確認します。

ジョブは新しいものから順に表示されます。

ファクス受信した文書を、ジョブフローを使ってコンピューターに振り分ける(ペーパーレスファクス受信)

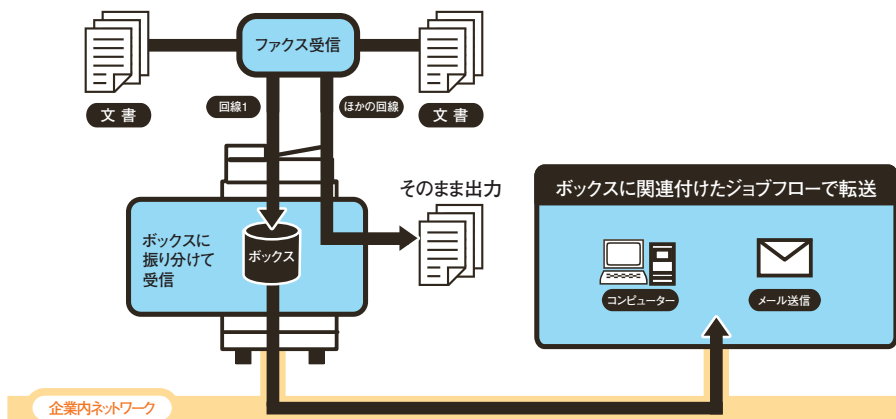
オプション

ペーパーレスファクス受信とは、ファクス受信した文書を任意のコンピューターに転送したり、メールに添付して送信したりする自動処理を組み合わせた機能のことです。

また、電話回線ごとに振り分けてファクス受信できるため、必要な文書だけを閲覧することもできます。

用紙にプリントしないため、資源を節約し、情報漏えいの危険を減らすことができます。

注記

- ファクス機能は、ファクスキット 2(オプション)、またはファクス機能標準搭載の機械をご購入いただく必要があります。

次の流れで設定します。

- 「ジョブフローを登録する」(P.42)
- 「ボックスを登録し、ジョブフローと関連付ける」(P.48)
- 「ボックスを電話回線で振り分け設定する」(P.51)
- 「受信レポートをプリントしないように設定する」(P.54)
- 「ファクス受信できたか確認する」(P.55)

ここでは、受信文書の転送先に関する次の情報が必要です。

- 送信先のメールアドレス
- 転送先のコンピューター名
- 転送先のコンピューターの IP アドレス
- 転送先のコンピューターに作成した共有フォルダーの名前
- Windows® にログオンするためのユーザー名
- Windows® にログオンするためのパスワード

参照

- 情報がわからないときは「設定を始める前に」>「コンピューターの情報」(P.15) で確認してください。

ジョブフローを登録する

この手順では、ファクス受信した文書をメールに添付して送信するジョブ（メール送信）と、ファクス受信した文書をコンピューターの共有フォルダーに転送するジョブ（SMB 転送）をジョブフローに登録します。

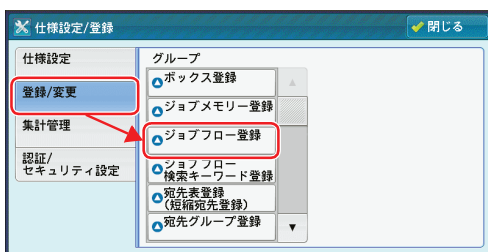
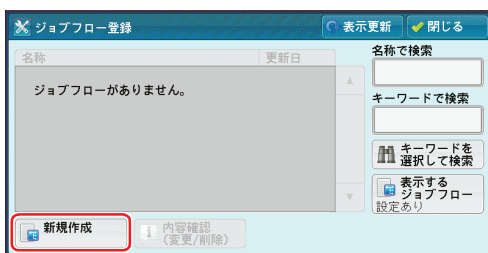
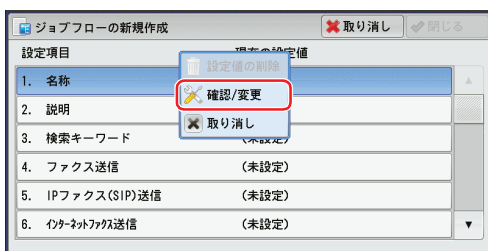
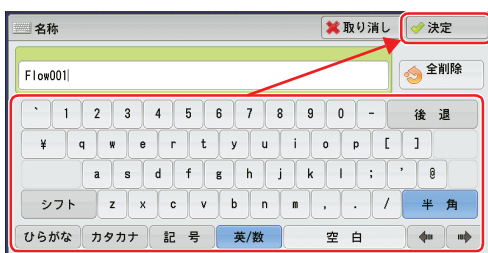
ジョブフローに名前を付ける

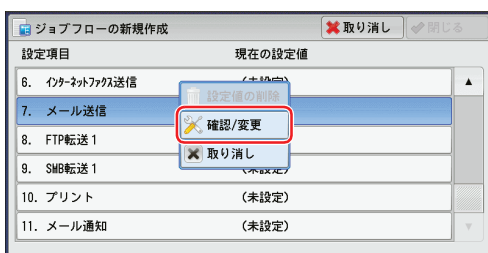
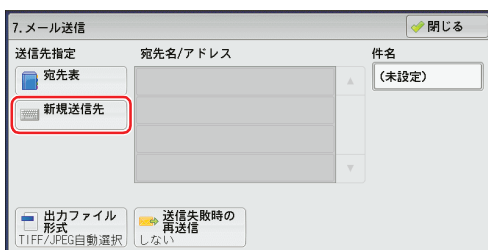
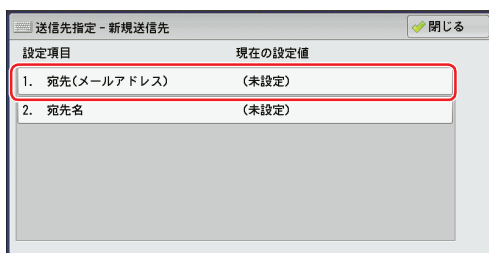
1 〈認証〉ボタンを押します。

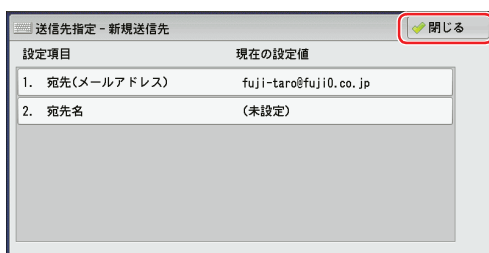
2 機械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

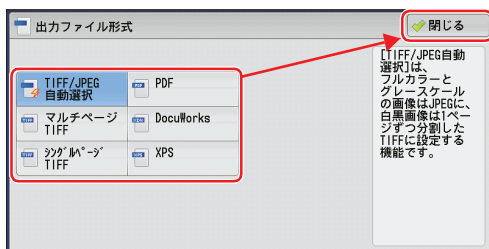
- 機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。
- 認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

4 ［登録 / 変更］を選択し、［ジョブフロー登録］を選択します。

5 ［新規作成］を選択します。

6 ［名称］を選択し、ポップアップメニューの［確認 / 変更］を選択します。

7 登録するジョブフロー名を入力し、［決定］を選択します。

一つめのジョブフロー（メール送信）を登録する

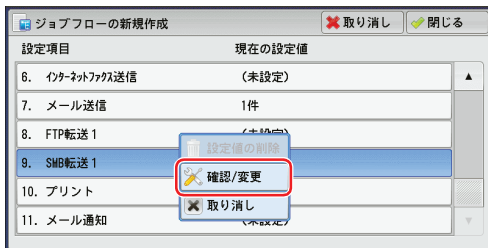
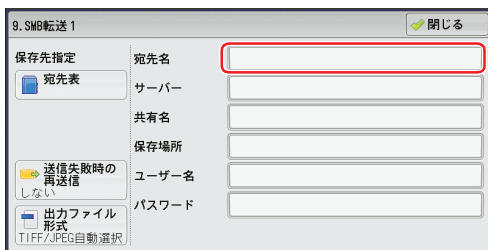
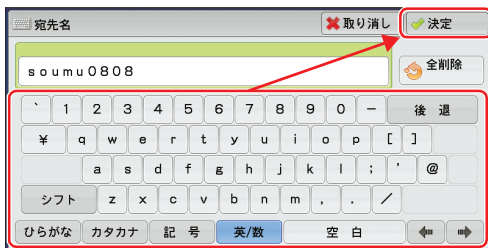
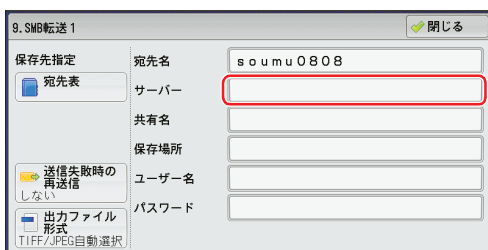
8 ▼ を押して、［メール送信］を選択し、ポップアップメニューの［確認 / 変更］を選択します。

9 ［新規送信先］を選択します。

10 ［宛先（メールアドレス)］ を選択します。

11 送信先のメールアドレスを入力し、［決定］ を選択します。

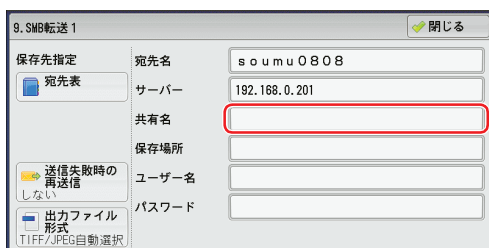
12 ［閉じる］ を選択します。

13 ［出力ファイル形式］ を選択します。

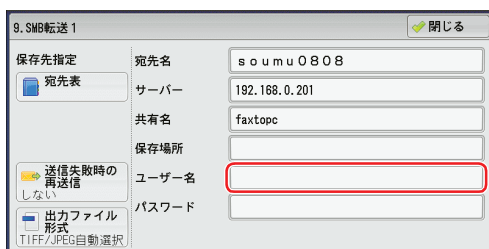
14 任意の出力ファイル形式を選択し、［閉じる］ を選択します。

「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

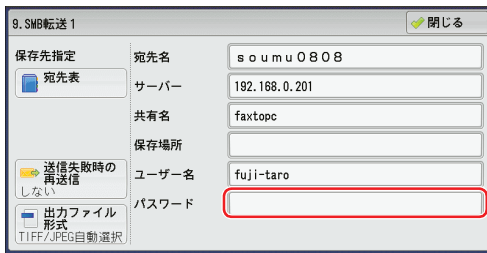
15 ［閉じる］ を選択します。

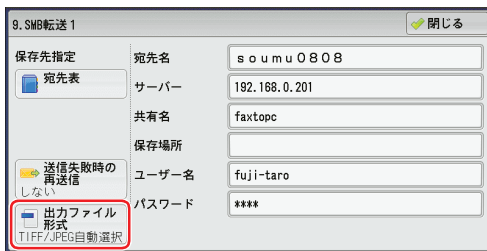
二つめのジョブフロー（SMB 転送）を登録する

16 ［SMB 転送 1］を選択し、ポップアップメニューの［確認 / 変更］を選択します。

17 ［宛先名］ を選択します。

18 転送先のコンピューター名を入力し、［決定］ を選択します。

19 ［サーバー］ を選択します。

20 コンピューターの IP アドレスを入力し、［決定］を選択します。

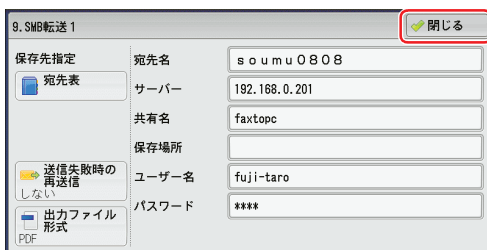
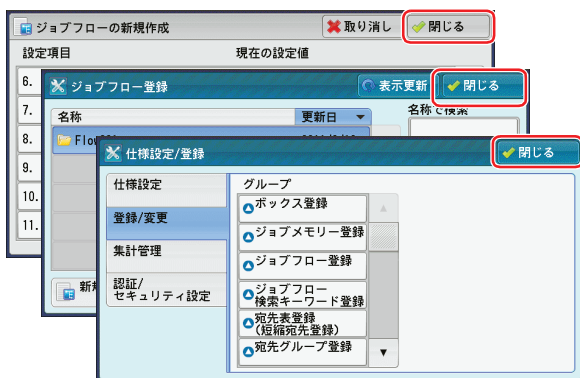
21 ［共有名］を選択します。

22 コンピューターに作成した共有フォルダーの名前を入力し、［決定］を選択します。

23 ［ユーザー名］を選択します。

24 共有フォルダーにアクセスするための、ユーザー名を入力し、［決定］を選択します。

25 ［パスワード］ を選択します。

26 共有フォルダーにアクセスするための、パスワードを入力し、［決定］ を選択します。

27 ［出力ファイル形式］ を選択します。

28 任意の出力ファイル形式を選択し、［閉じる］ を選択します。

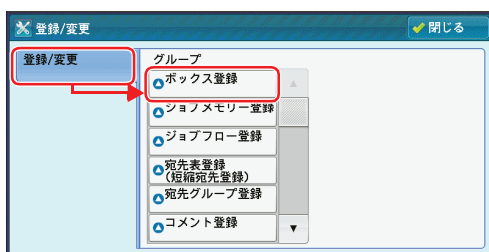
「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

29 ［閉じる］ を選択します。

30 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

31 〈認証〉ボタンを押します。

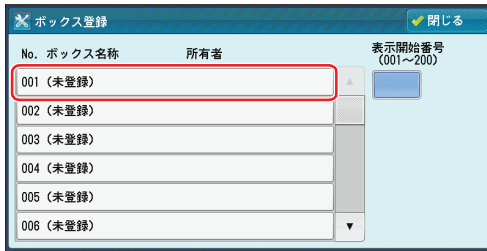
認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

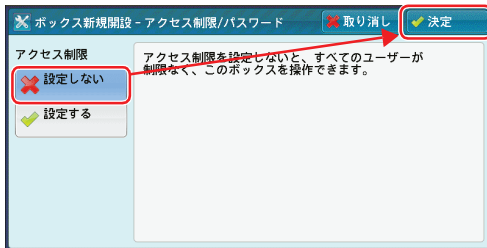
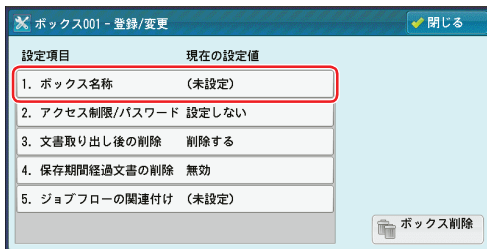
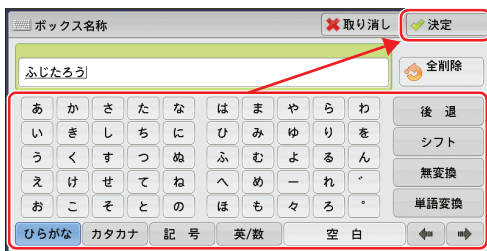
ボックスを登録し、ジョブフローと関連付ける

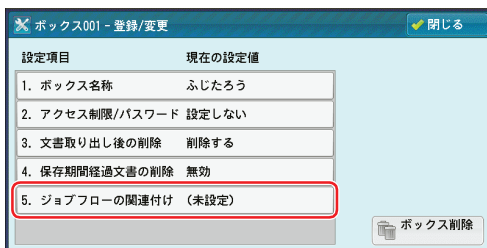
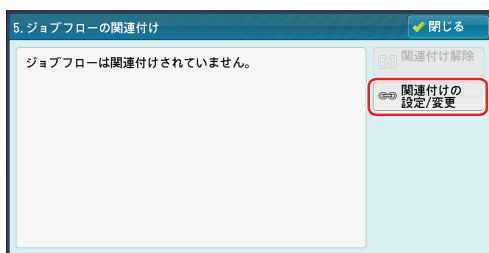
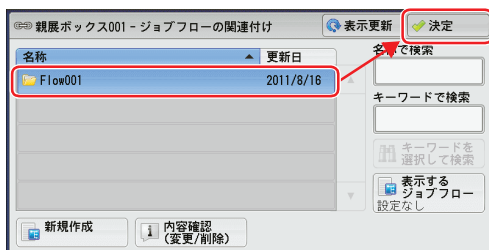
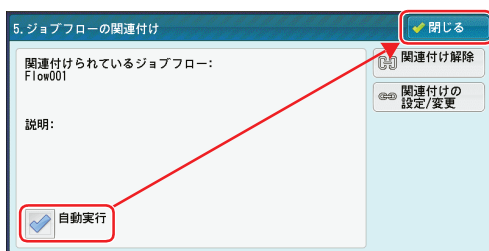
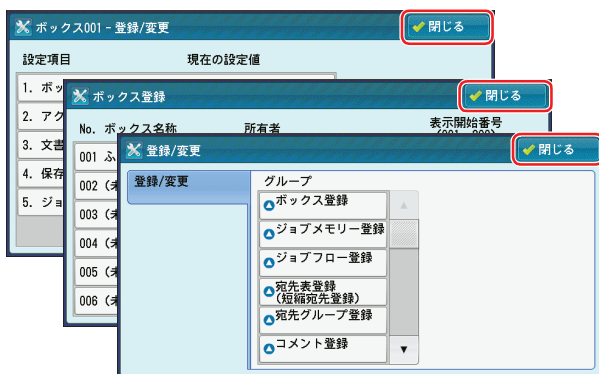
ボックスを登録する

1 ［登録 / 変更］を選択します。

本機が機械管理者で認証されているときは、［仕様設定 / 登録］を選択してください。

2 ［ボックス登録］を選択します。

3 任意の［（未登録）］を選択します。

4 ［設定しない］を選択し、［決定］を選択します。

アクセス制限を設定する場合は、パスワードと［制限する操作］を設定します。

5 ［ボックス名称］を選択します。

6 登録するボックス名を入力し、［決定］を選択します。

ジョブフローと関連付ける

7 ［ジョブフローの関連付け］を選択します。

8 ［関連付けの設定 / 変更］ を選択します。

9 「ジョブフローを登録する」(P.42) で登録したジョブフローを選択し、［決定］ を選択します。

10 ［自動実行］ を選択し、［閉じる］ を選択します。

11 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し ［閉じる］ を選択します。

ボックスを電話回線で振り分け設定する

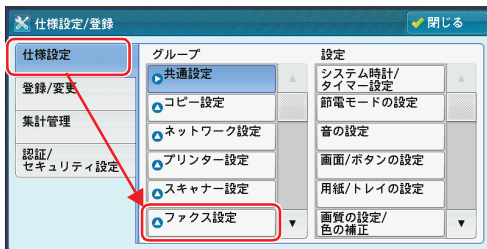
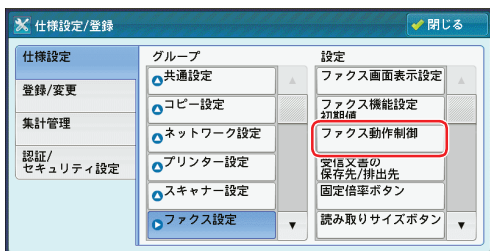
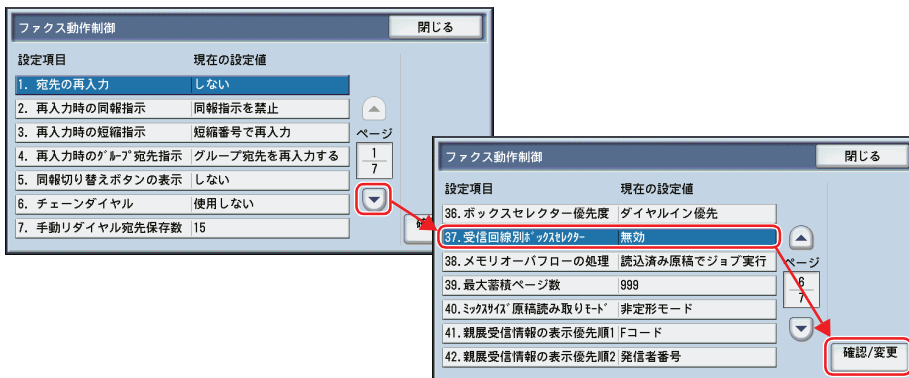
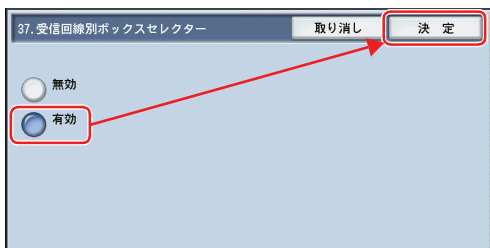
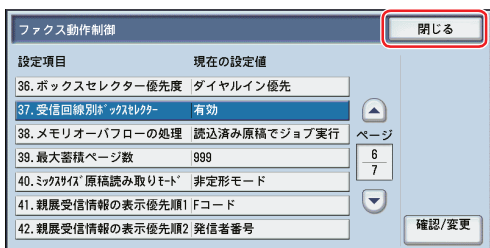
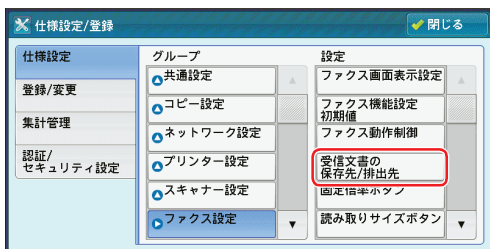
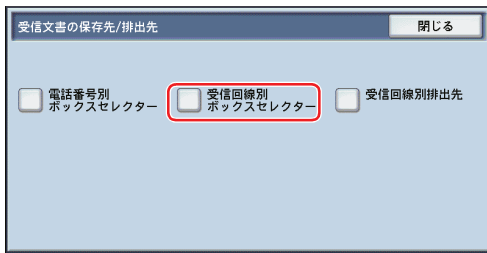
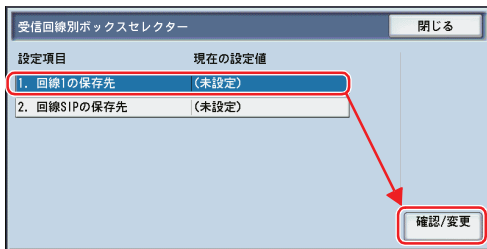
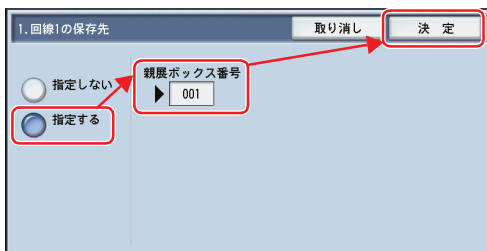
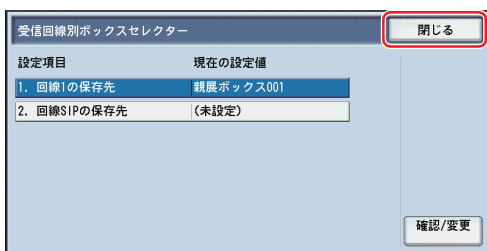
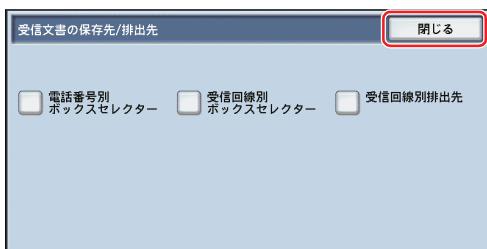
1 〈認証〉ボタンを押します。

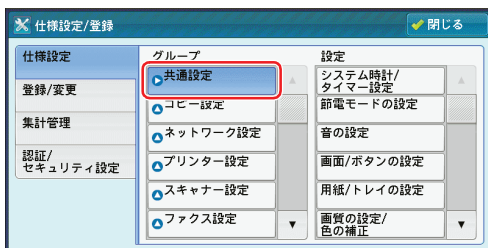
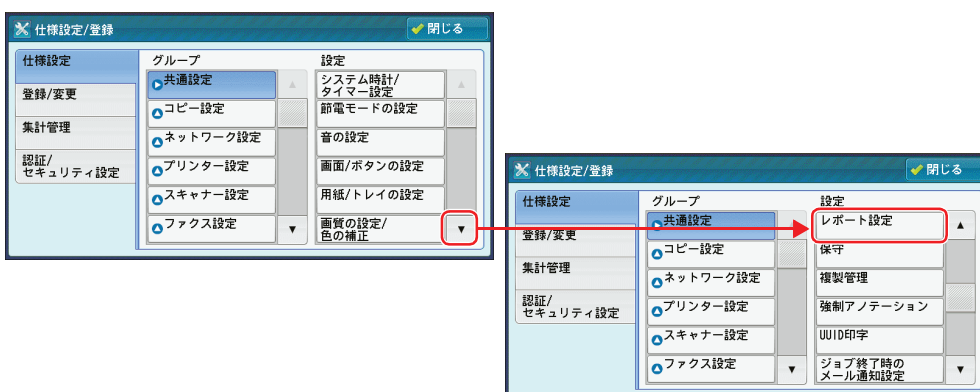
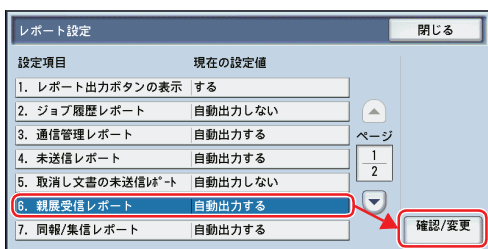
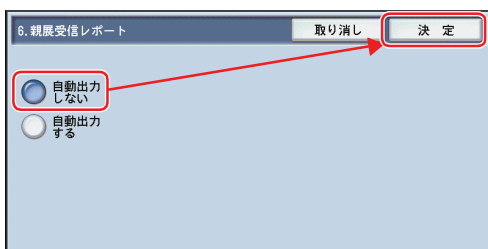
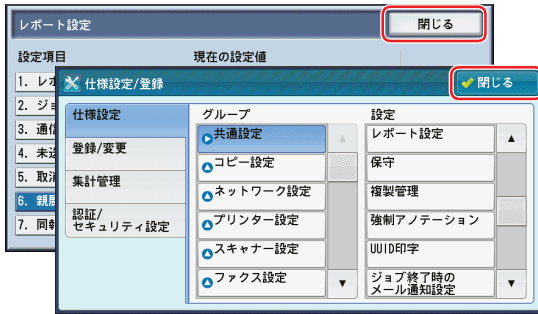
2 械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。

認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

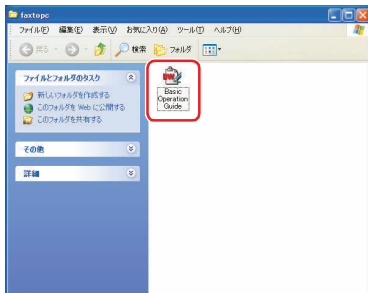
3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

4 ［仕様設定］を選択し、［ファクス設定］を選択します。

5 ［ファクス動作制御］を選択します。

6 を繰り返し押し、［受信回線別ボックスセレクター］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

7 ［有効］を選択し、［決定］を選択します。

8 ［閉じる］を選択します。

9 ［受信文書の保存先 / 排出先］を選択します。

10 [受信回線別ボックスセレクター] を選択します。

11 [回線 1 の保存先] を選択し、[確認 / 変更] を選択します。

12 [指定する] を選択し、操作パネルの〈数字〉ボタンで、「ボックスを登録し、ジョブフローと関連付ける」(P.48) で登録したボックス番号を入力して、[決定] を選択します。

13 [閉じる] を選択します。

14 [閉じる] を選択します。

受信レポートをプリントしないように設定する

1 ［共通設定］を選択します。

2 ▼ を押し、［レポート設定］を選択します。

3 ［親展受信レポート］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

4 ［自動出力しない］を選択し、［決定］を選択します。

5 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

6 〈認証〉ボタンを押します。

認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

ファクス受信できたか確認する

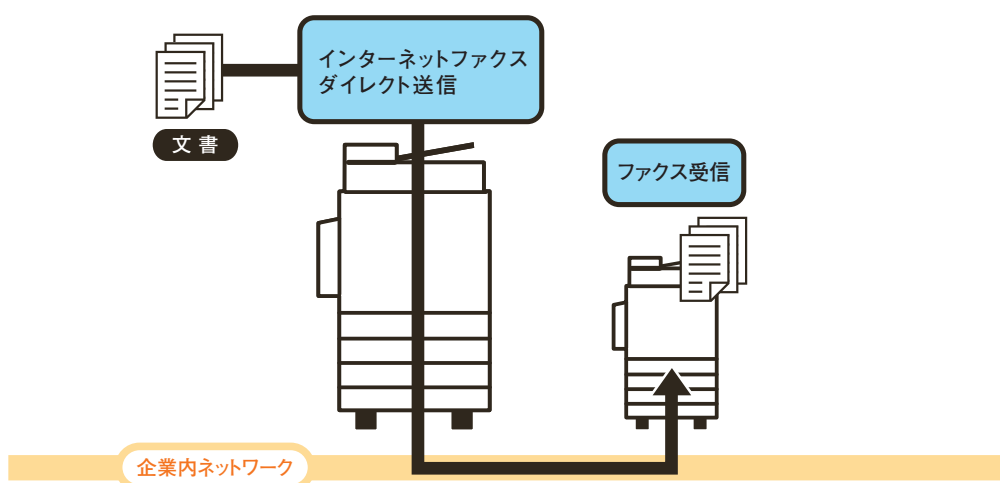
1 ファクスを受信したら、ジョブフローで登録した共有フォルダーやメールを確認し、文書があることを確認します。

インターネットでファクス送受信する（インターネットファクスダイレクト）

オプション

インターネットファクスダイレクトとは、電話回線を経由するファクス通信とは異なり、企業内ネットワークを利用して、SMTP サーバーを経由せずに送受信する機能です。

ファイアウォールを越えない企業内ネットワークを利用した通信のため、情報漏えいの危険を減らすことができます。また、メールサーバーを介さないため、リアルタイムな通信が実現できます。

注記

- ファクス機能は、ファクスキット 2（オプション)、またはファクス機能標準搭載の機械をご購入いただく必要があります。
- インターネットファクスに対応した機器同士で利用できます。
インターネットファクスとインターネットファクスダイレクトは、両方を有効にはできません。切り替えについては、機械管理者に確認してください。

次の流れで設定します。

- 「本機を設定する」(P.57)
- 「インターネットファクスダイレクトでファクス送信する」(P.65)
- 「ファクス送信できたか確認する」(P.66)

ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の IP アドレス
- 本機のメールアドレス

参照

- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」>「本機の情報」(P.12) で確認してください。

本機を設定する

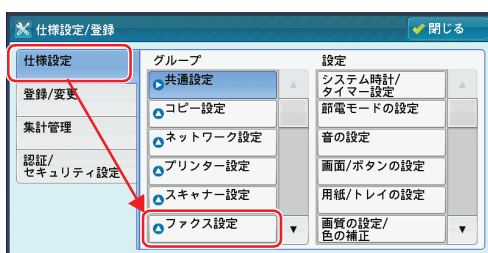
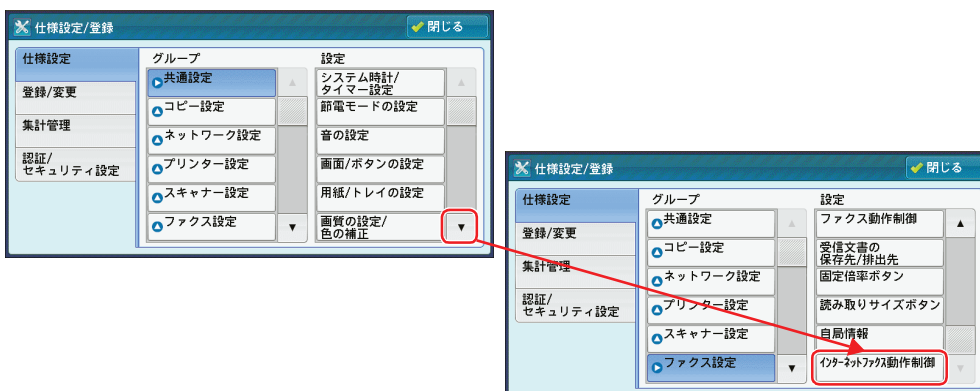
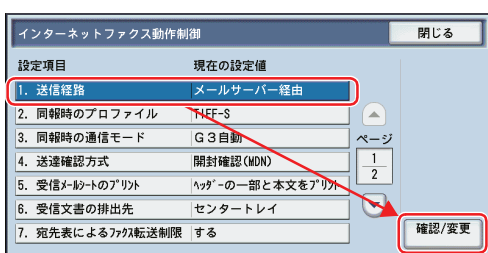
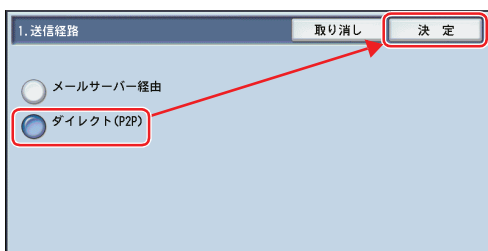
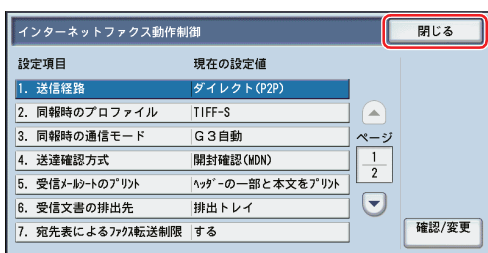
インターネットファクスの送信経路を設定する

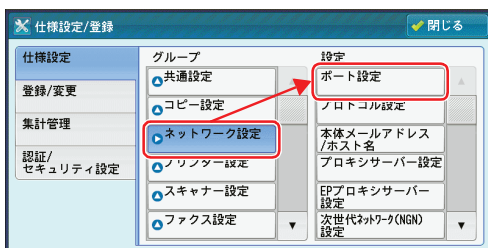
1 〈認証〉ボタンを押します。

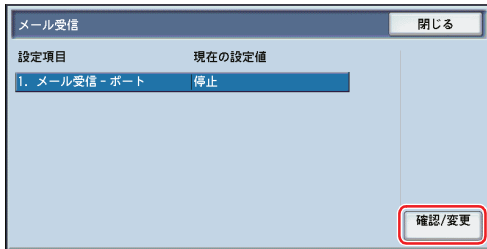
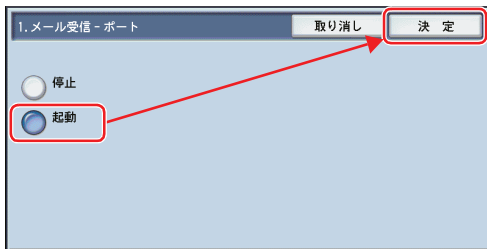
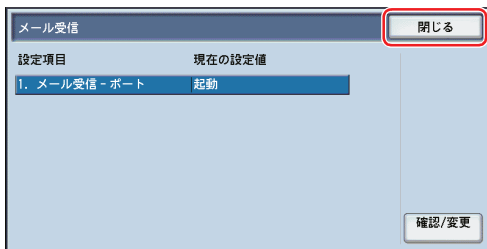
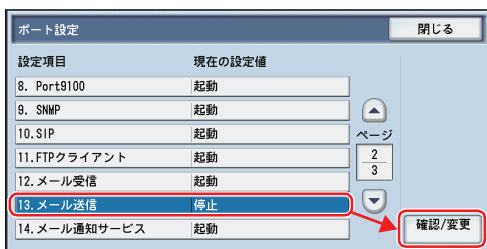
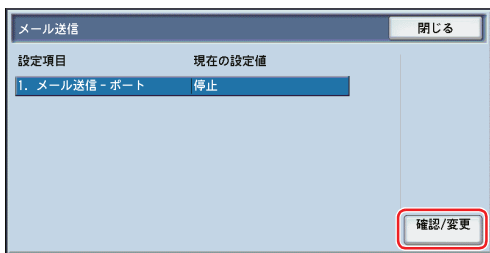
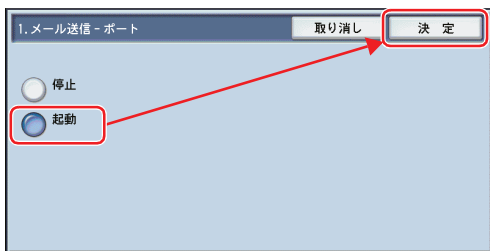
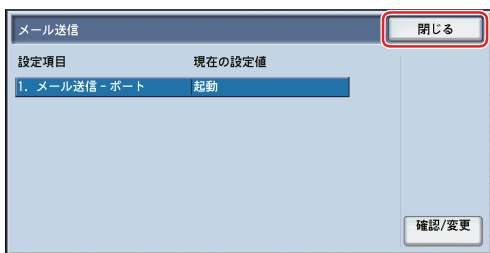
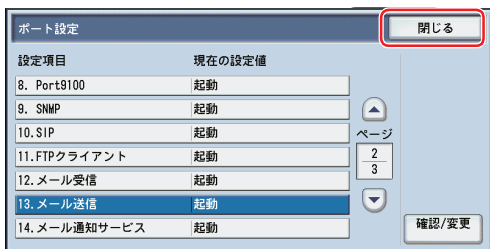
2 機械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

- 機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。
- 認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

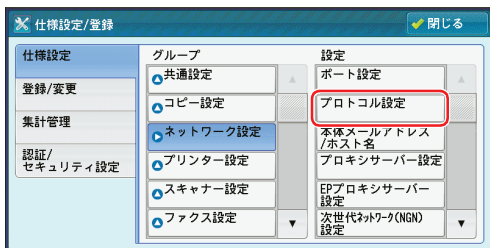
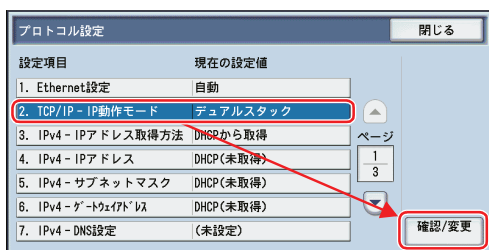
3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

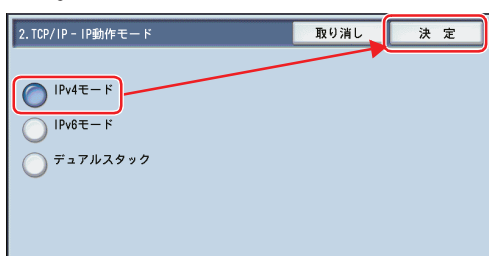
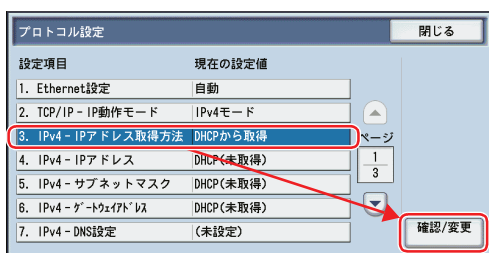
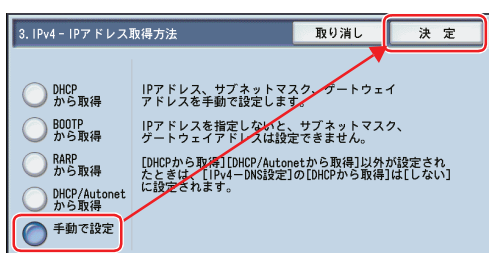
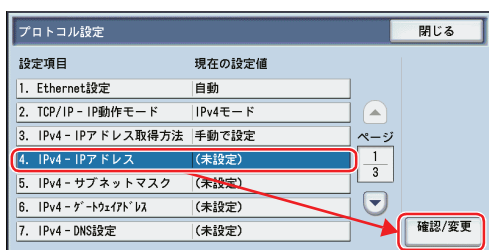
4 ［仕様設定］を選択し、［ファクス設定］を選択します。

5 ▼ を押し、［インターネットファクス動作制御］を選択します。

6 ［送信経路］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

7 ［ダイレクト（P2P）］を選択し、［決定］を選択します。

8 ［閉じる］を選択します。

メール受信 / メール送信のポートを起動する

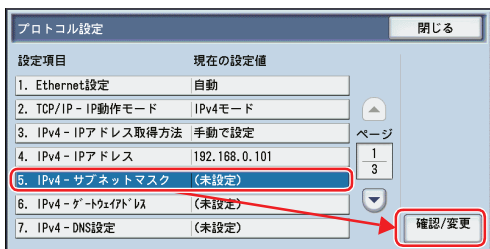
9 ［ネットワーク設定］を選択し、［ポート設定］を選択します。

10 ▽を押し、[メール受信] を選択し、[確認 / 変更] を選択します。

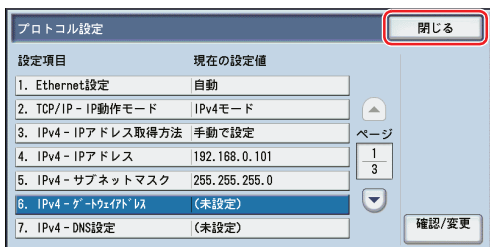
11 [確認 / 変更] を選択します。

12 [起動] を選択し、[決定] を選択します。

13 [閉じる] を選択します。

14 [メール送信] を選択し、[確認 / 変更] を選択します。

15 ［確認 / 変更］を選択します。

16 ［起動］を選択し、［決定］を選択します。

17 ［閉じる］を選択します。

18 ［閉じる］を選択します。

TCP/IP、IP アドレスを設定する

19 ［プロトコル設定］を選択します。

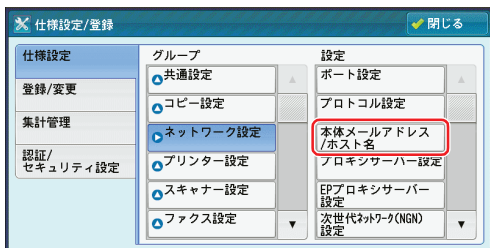
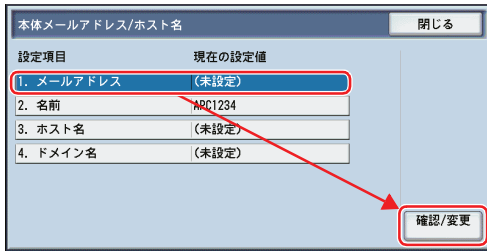
すでに IP アドレスが設定されている場合は、手順 29 に進んでください。

20 ［TCP/IP-IP 動作モード］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

21 ［IPv4 モード］を選択し、［決定］を選択します。

お使いの企業内ネットワークが IPv6 環境を含む場合は、［デュアルスタック］を選択してください。

22 ［IPv4-IP アドレス取得方法］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

23 ［手動で設定］を選択し、［決定］を選択します。

24 ［IPv4-IP アドレス］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

25 本機の IP アドレスを入力し、［決定］を選択します。

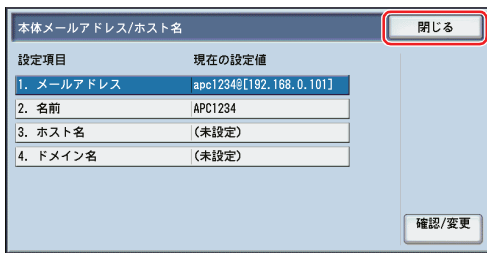
26 ［IPv4- サブネットマスク］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

27 サブネットマスクを入力し、［決定］を選択します。

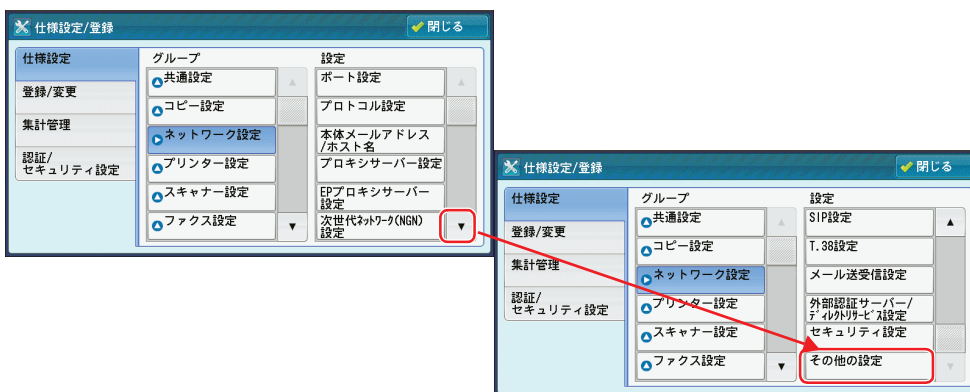
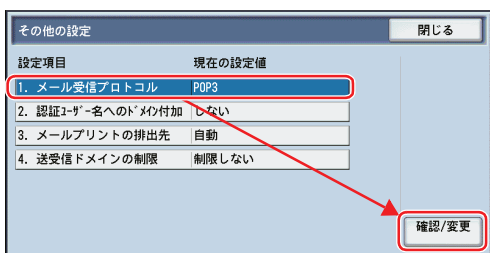
28 ［閉じる］を選択します。

注記
- ゲートウェイサーバーを利用している場合は、［IP v4- ゲートウェイアドレス］も設定してください。

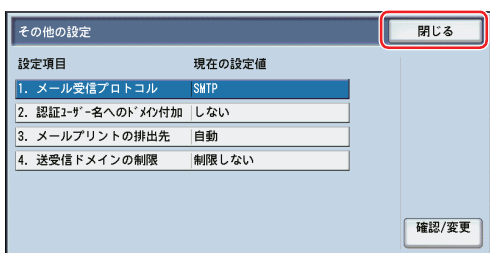
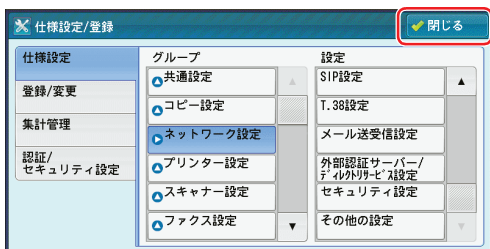
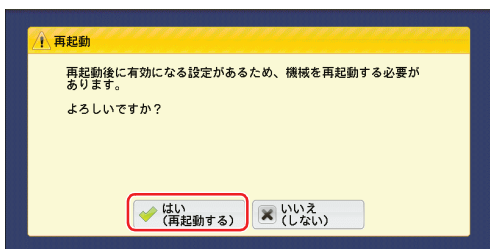
インターネットファクスダイレクト受信用のアドレスを設定する

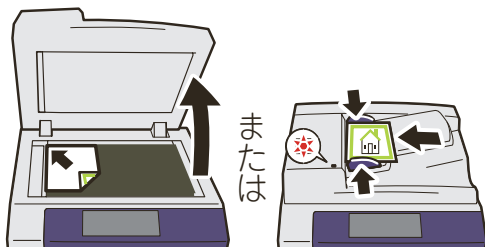
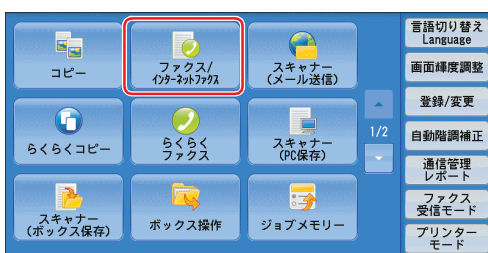
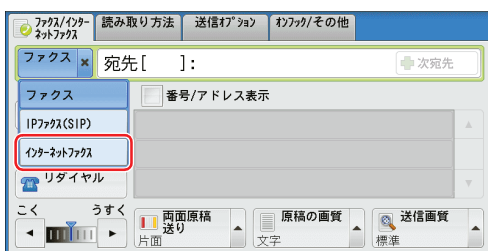
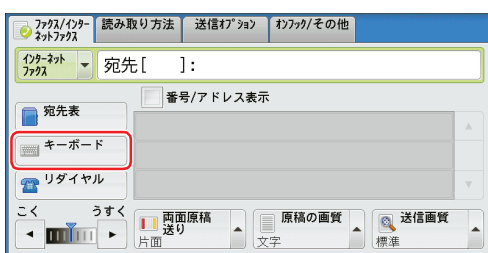
29 ［本体メールアドレス / ホスト名］を選択します。

30 ［メールアドレス］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

31 受信用のメールアドレスを入力し、［決定］を選択します。

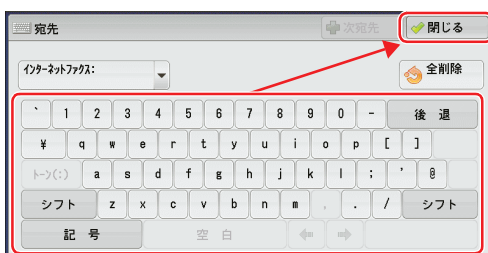
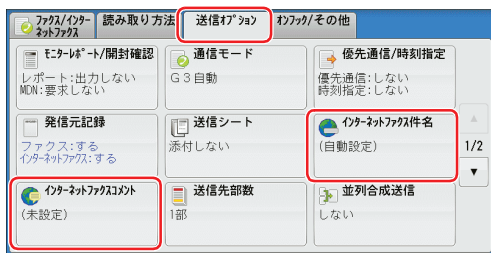
ここでは、本機の IP アドレスを使った指定例を示します。本体メールアドレスの指定方法について、詳しくは、機械管理者に確認してください。

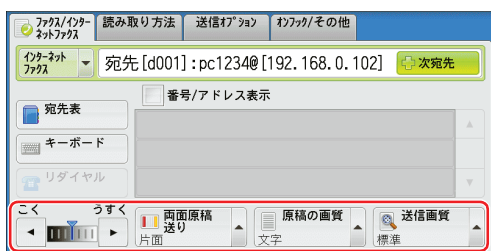
32 ［閉じる］を選択します。

メールの受信プロトコルを設定する

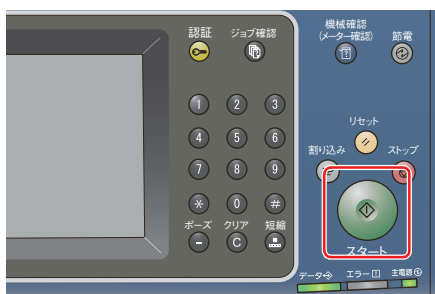
33 ▼ を繰り返し押し、［その他の設定］を選択します。

34 ［メール受信プロトコル］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

35 ［SMTP］を選択し、［決定］を選択します。

36 ［閉じる］を選択します。

37 ［閉じる］を選択します。

38 ［はい（再起動する）］を選択します。

インターネットファクスダイレクトでファクス送信する

1 送信したい文書を本機にセットします。

2 ［ファクス / インターネットファクス］を選択します。

3 ［インターネットファクス］を選択します。

4 ［キーボード］を選択します。

5 ファクス送信先のメールアドレスを入力し、［閉じる］を選択します。

送信先の指定方法については、機械管理者に確認してください。

6 メールの件名や本文を指定する場合は、［送信オプション］タブの［インターネットファクス件名］、［インターネットファクスコメント］をそれぞれ選択し、設定します。

7 必要に応じて、［ファクス / インターネットファクス］タブの［送信濃度］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］、［送信画質］などの項目を設定します。

一度に複数の宛先にファクス送信したいときは、［次宛先］を選択し、相手のメールアドレスを入力してください。

8 〈スタート〉ボタンを押します。

「宛先再入力」の設定をしているときは、再度、宛先を入力してください。

ファクス送信できたか確認する

1 〈ジョブ確認〉ボタンを押します。

2 ［実行中 / 待ち］タブ、または［実行完了］タブを選択し、送信した文書の［状態］を確認します。

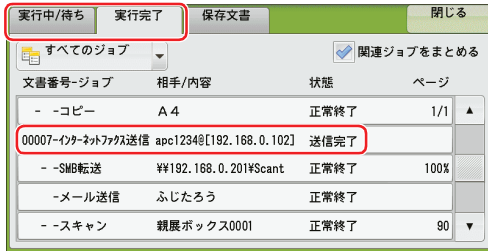
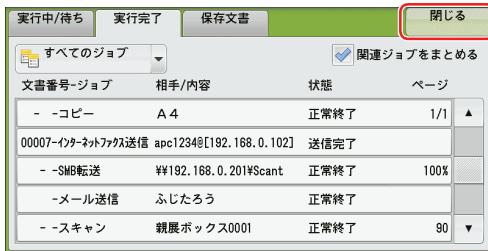
ファクス送信中は、画面に［ファクス送信中］画面が表示されることがあります。

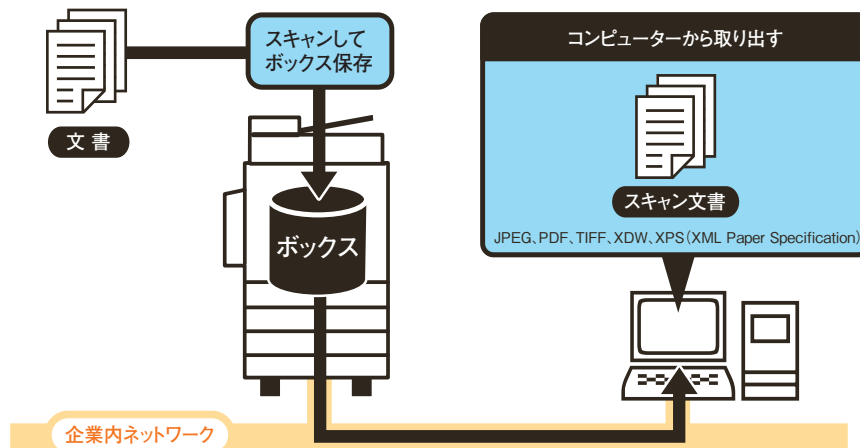
送信完了まで、お待ちください。

3 ［閉じる］を選択します。

スキャン機能

補足

- 使用しているコンピューターの画面イメージは、2012 年 2 月現在のものです。
  各種ドライバーやユーティリティソフトウエアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。

スキャンした文書をボックスに保存し、コンピューターから取り出す（ボックス保存） オプション

スキャン機能で読み込んだ紙文書を、本機のボックスに保存しておき、コンピューターから取り出せます。

次の流れで設定します。

- 「ボックスを登録する」(P.70)
- 「必要なアプリケーションソフトウエアをインストールする」(P.72)
- 「文書をスキャンして、ボックスに保存する」(P.82)
- 「スキャンした文書が保存されたか確認する」(P.83)
- 「スキャンした文書をコンピューターで取り込む」(P.84)
- 「取り込んだスキャン文書をコンピューターで確認する」(P.85)

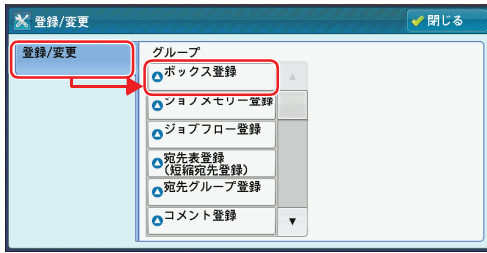
ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の機種名
- 本機の IP アドレス

参照

- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」>「本機の情報」(P.12) で確認してください。

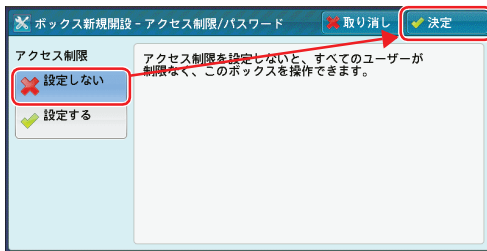
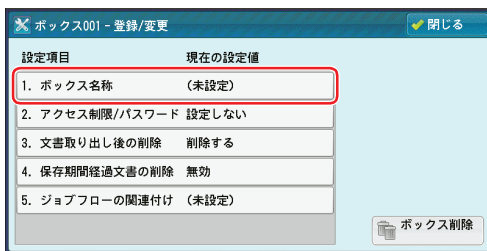
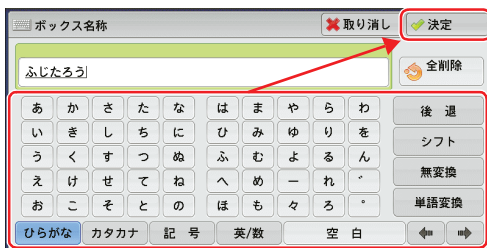
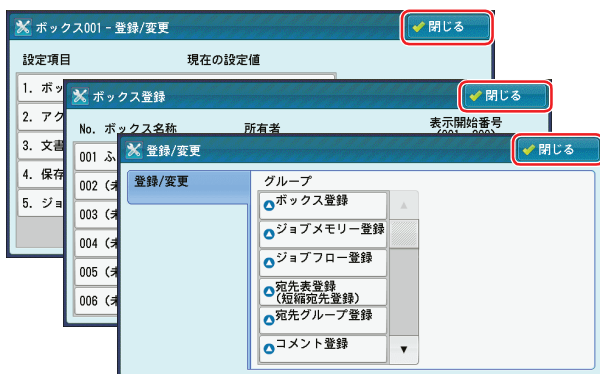
ボックスを登録する

1 ［登録 / 変更］ を選択します。

本機が機械管理者で認証されているときは、［仕様設定 / 登録］ を選択してください。

2 ［ボックス登録］を選択します。

3 任意の［(未登録)］を選択します。

4 ［設定しない］を選択し、［決定］を選択します。

アクセス制限を設定する場合は、パスワードと［制限する操作］を設定します。

5 ［ボックス名称］を選択します。

6 登録するボックス名を入力し、［決定］を選択します。

7 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

必要なアプリケーションソフトウエアをインストールする

スキャンした文書を取り出すには、次のソフトウエアが必要です。

■ TWAIN アプリケーションソフトウエアから取り込むには

- スキャナードライバー（ネットワークスキャナユーティリティ 3）

または

- TWAIN 対応のアプリケーションソフトウエア

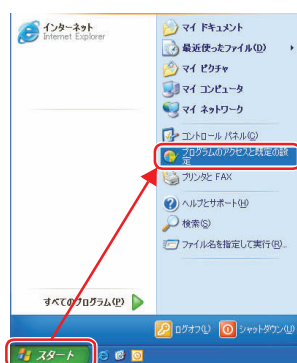
■ TIFF ファイルや JPEG ファイルで取り出すには

- 親展ボックスビューワー 3（ネットワークスキャナユーティリティ 3）

または

- CentreWare Internet Services

本書では、スキャナードライバー（ネットワークスキャナユーティリティ 3）と親展ボックスビューワー 3 を使って、スキャンした文書を TIFF ファイル形式で取り出す方法を説明します。

1 ［スタート］＞［プログラムのアクセスと既定の設定］を選択します。

2 ［プログラムの変更と削除］をクリックし、必要なアプリケーションソフトウエアがインストールされているかを確認します。

本書では、次のアプリケーションソフトウエアがインストールされているか確認します。

- 「Fuji Xerox ネットワークスキャナユーティリティ 3」
- 「TIFF Viewer」

3 画面右上の をクリックします。

■「ネットワークスキャナユーティリティ 3」がない場合

「ネットワークスキャナユーティリティ 3 をダウンロードしてインストールする」(P.73) に進みます。

■「TIFF Viewer」がない場合

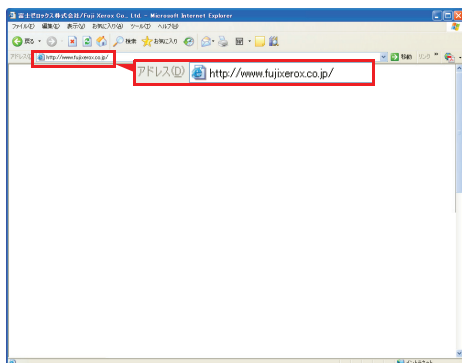
「TIFF Viewer をダウンロードしてインストールする」(P.78) に進みます。

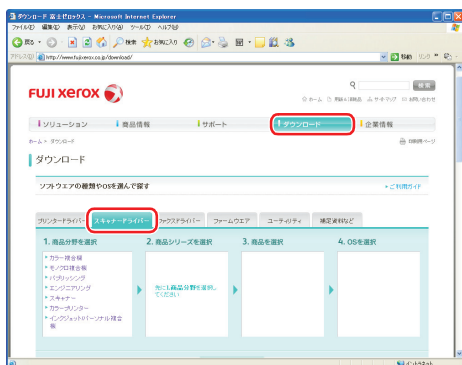
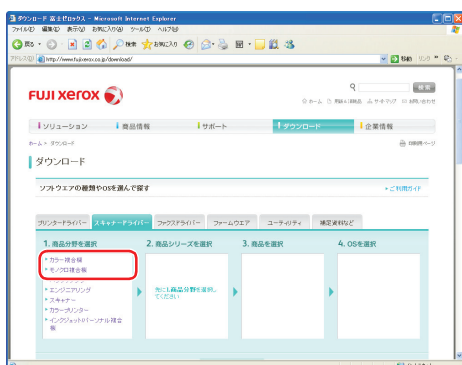
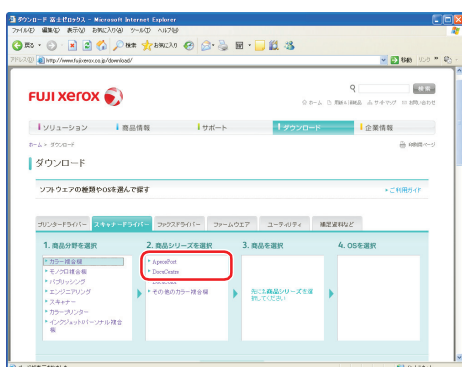
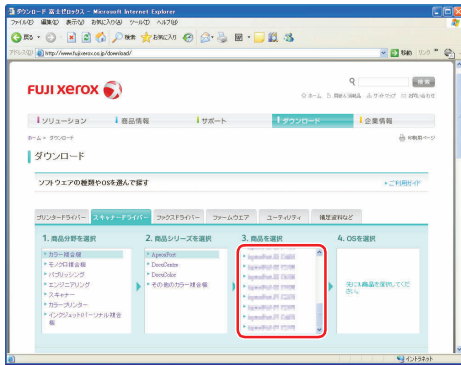
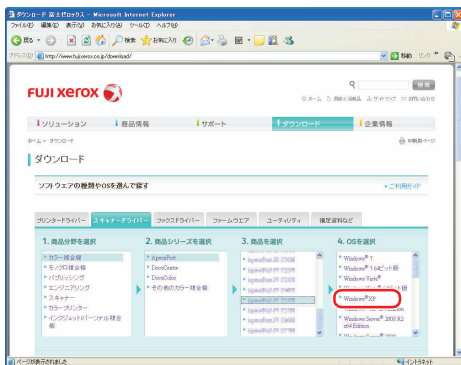
- TIFF Viewer は、TIFF6.0 準拠の TIFF ファイル、およびインターネットファクス仕様準拠の TIFF-FX ファイルの画像を、表示およびプリントするためのソフトウエアです。
- 「ネットワークスキャナユーティリティ 3」と「TIFF Viewer」は、本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM からもインストールできます。

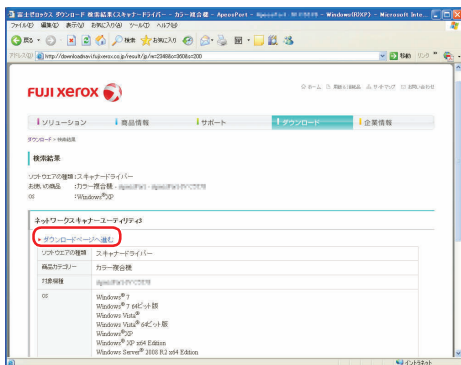
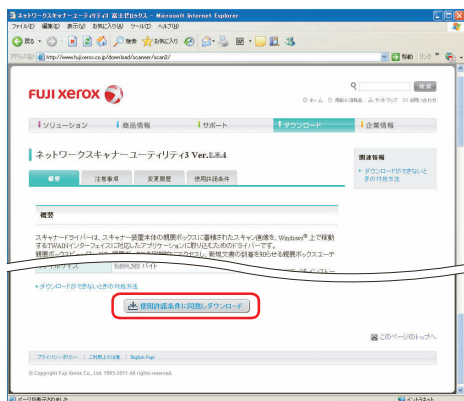
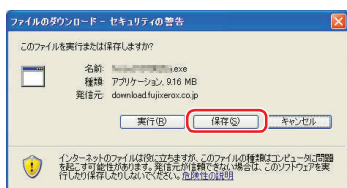
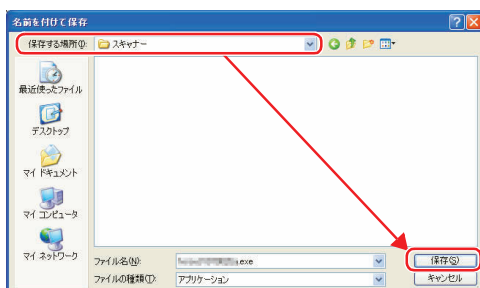
ネットワークスキャナユーティリティ3 をダウンロードしてインストールする

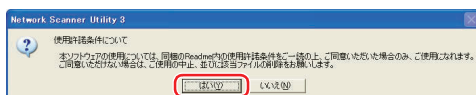
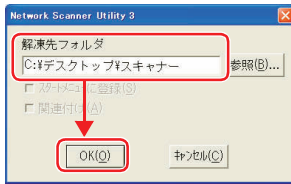
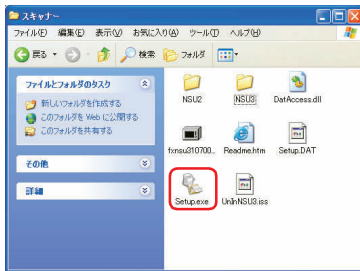
1 デスクトップ上の任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

2 Microsoft® Internet Explorer®（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

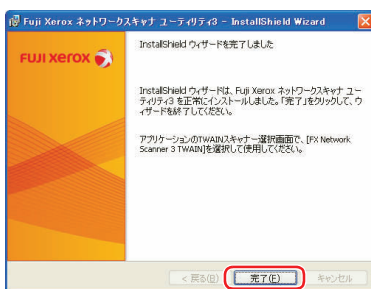
http://www.fujixerox.co.jp/

3 ［ダウンロード］をクリックし、［スキャナードライバー］タブをクリックします。

ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

4 ［カラー複合機］または［モノクロ複合機］をクリックします。

5 本機の商品シリーズ（［ApeosPort］または［DocuCentre］）をクリックします。

6 本機の機種名をクリックします。

7 お使いのコンピューターの OS（オペレーティングシステム）をクリックします。

8 ［検索］ をクリックします。

9 ［ダウンロードページへ進む］ をクリックします。

10 ［使用許諾条件に同意しダウンロード］をクリックします。

11 ［保存］をクリックします。

12 ファイルの保存先を、P.73 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

13 ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

14 使用許諾条件を確認し、［はい］をクリックします。

15 ［解凍先フォルダ］が、P.73 の手順 1 で作成したフォルダー名になっていることを確認し、［OK］をクリックします。

16 ［setup.exe］をダブルクリックします。

17 画面の指示に従って［次へ］をクリックし、最後に［インストール］をクリックします。

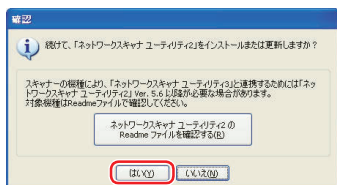
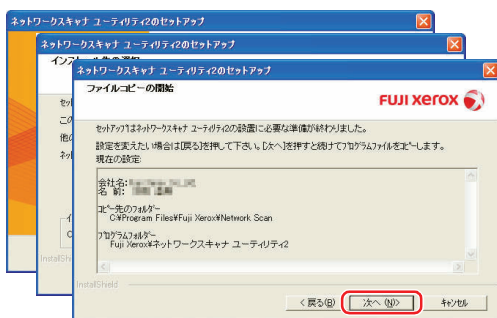
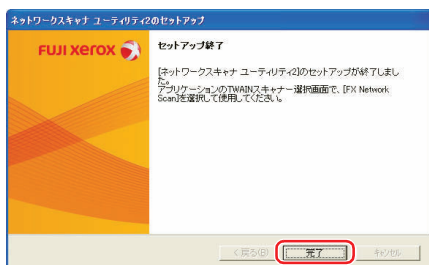
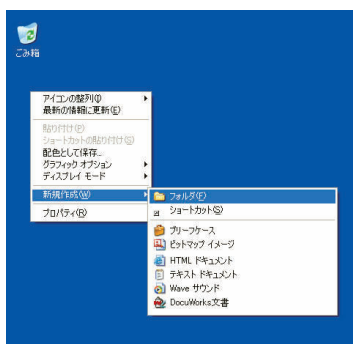
18 ［完了］をクリックします。

続けてネットワークスキャナユーティリティ 2 をインストールできます。

ネットワークスキャナユーティリティ 2 をインストールする

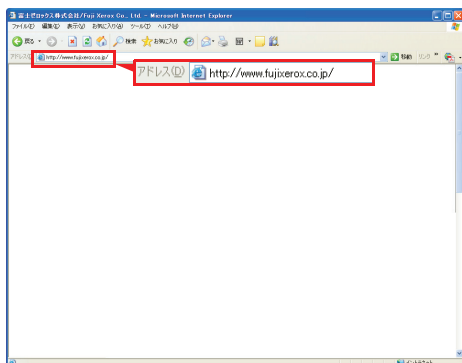
ネットワークスキャナユーティリティ 2 の対象製品をご使用になり、バージョン 5.6 以降がインストールされていない場合は、続けてネットワークスキャナユーティリティ 2 のインストールをしてください。

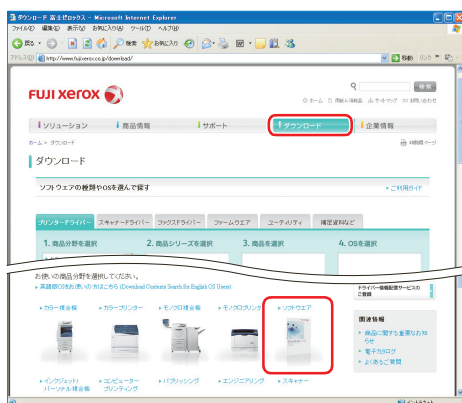
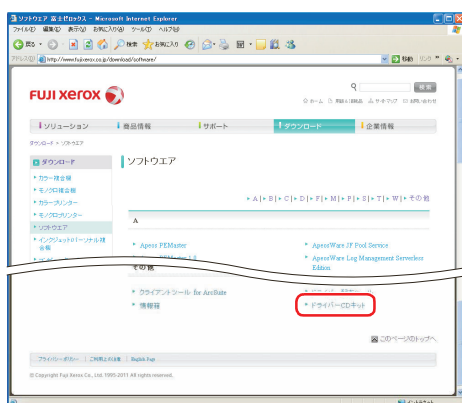
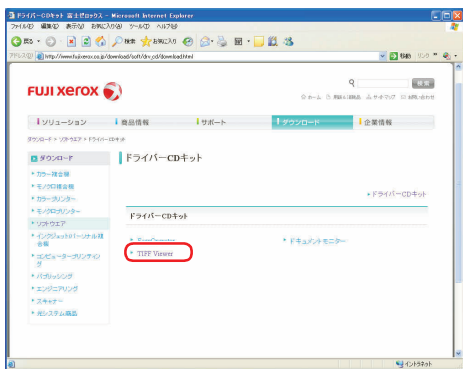
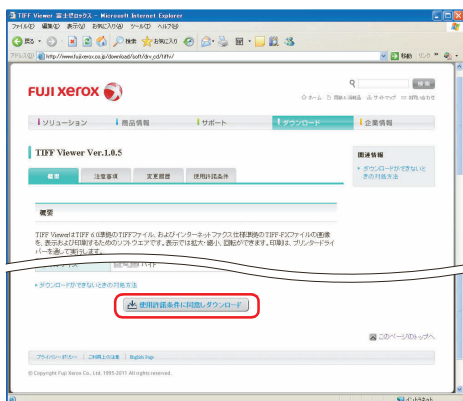
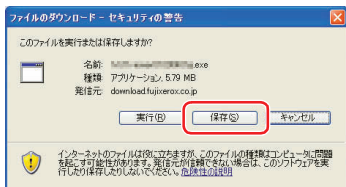
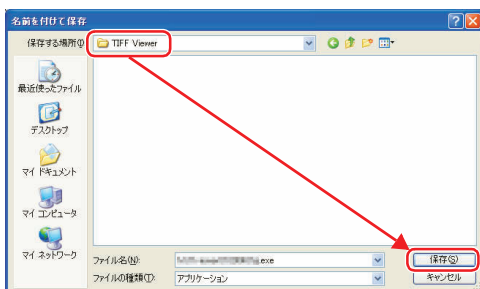
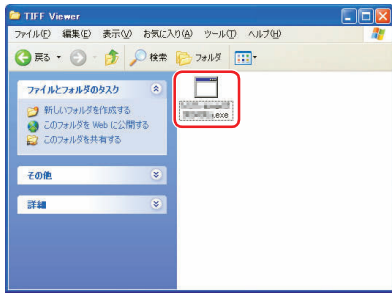
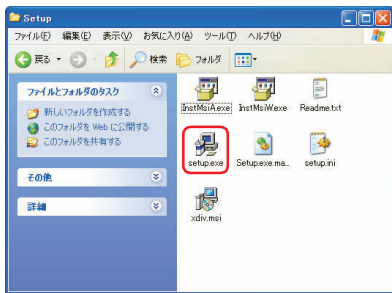
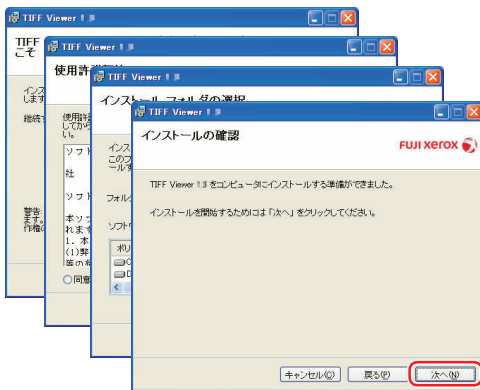
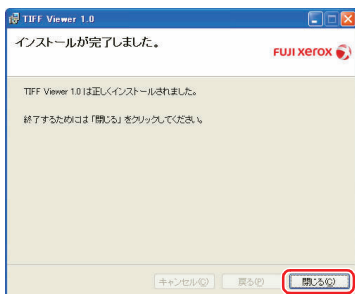
ネットワークスキャナユーティリティ 2 の対象製品を、ネットワークスキャナユーティリティ 3 からも利用できるようになります。

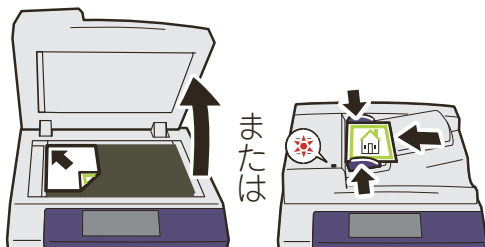
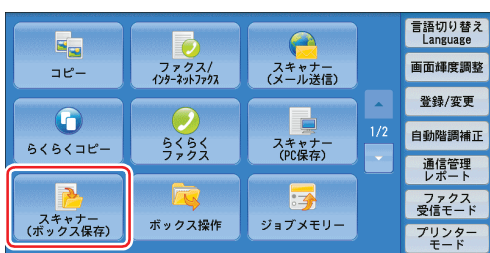
19 ［はい］をクリックします。

ネットワークスキャナユーティリティ 2 をインストールしない場合は、［いいえ］をクリックして、インストール作業を完了してください。

20 画面の指示に従って［次へ］をクリックします。

21 ［完了］をクリックします。

TIFF Viewer をダウンロードしてインストールする

1 デスクトップ上の任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

2 Microsoft® Internet Explorer®（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

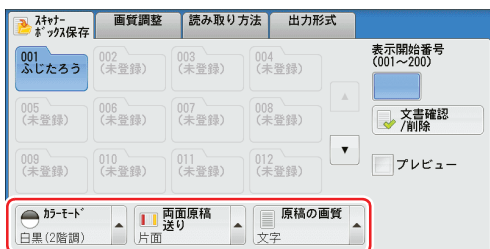
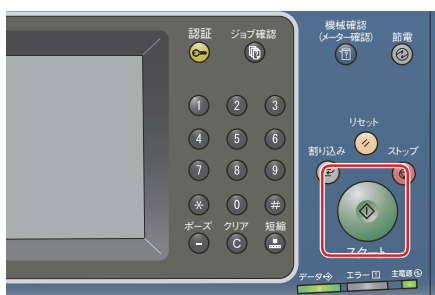
http://www.fujixerox.co.jp/

3 ［ダウンロード］をクリックし、［商品分野から探す］の［ソフトウエア］をクリックします。

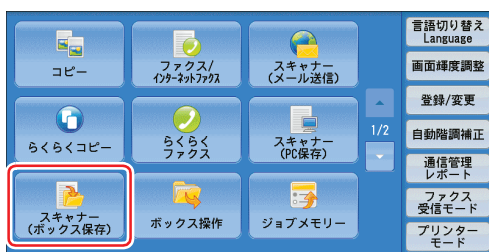
ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

4 ［その他］の［ドライバー CD キット］をクリックします。

5 ［TIFF Viewer］をクリックします。

6 ［使用許諾条件に同意しダウンロード］をクリックします。

7 ［保存］をクリックします。

8 ファイルの保存先を、P.78 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］をクリックします。

9 ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

10 ［Setup］フォルダーを開き、［setup.exe］をダブルクリックします。

11 画面の指示に従って、［次へ］をクリックします。

12 ［閉じる］をクリックします。

文書をスキャンして、ボックスに保存する

1 スキャンする文書をセットします。

2 ［スキャナー（ボックス保存)］を選択します。

3 ［スキャナー ボックス保存］タブを選択し、「ボックスを登録する」(P.70) で登録したボックスを選択します。

ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードを入力し、［確定］を選択します。

4 必要に応じて、［カラーモード］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］などの項目を設定します。

文書に合わせて、カラー / モノクロや、片面 / 両面などを設定します。

5 〈スタート〉ボタンを押します。

スキャンした文書が保存されたか確認する

1 ［スキャナー（ボックス保存）］を選択します。

2 「文書をスキャンして、ボックスに保存する」(P.82)の手順3で選択したボックスを選択し、［文書確認 / 削除］を選択します。

ボックスにパスワードを設定した場合は、パスワードを入力し、［確定］を選択します。

3 スキャンした文書が保存されていることを確認します。

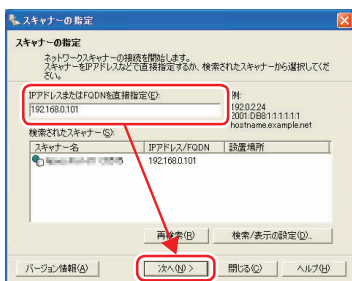
4 〈メニュー〉ボタンを押して、終了します。

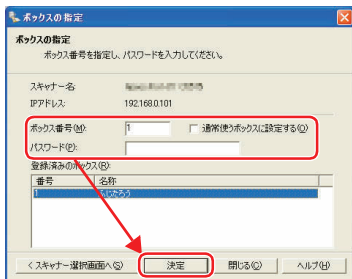
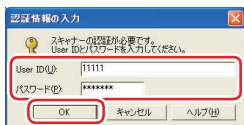
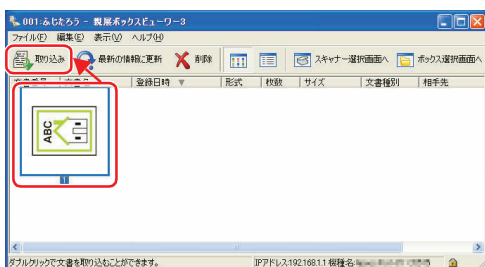
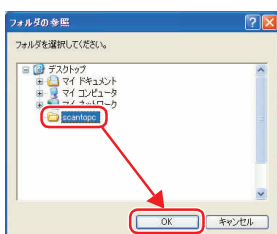
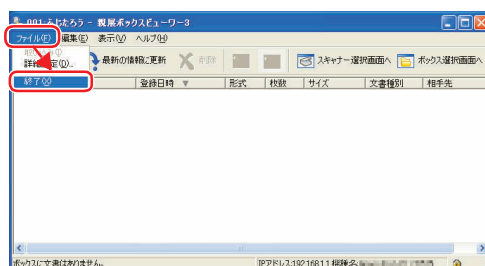
スキャンした文書をコンピューターで取り込む

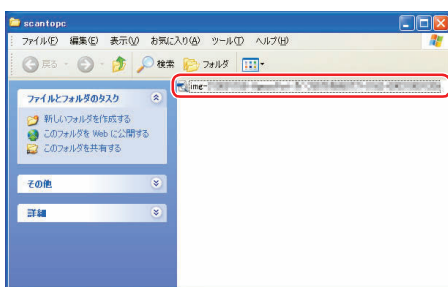
スキャンしてボックスに保存した文書を、コンピューターで取り込むには、いくつかの方法があります。

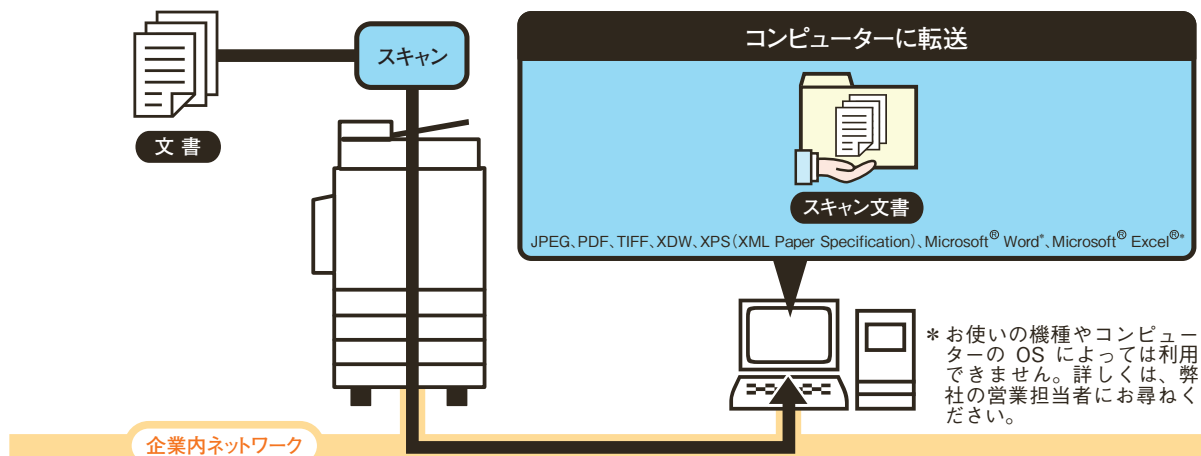
本書では、親展ボックスビューワー 3 を使って取り込む方法を説明します。

1 ［スタート］＞［すべてのプログラム］＞［Fuji Xerox］＞［ネットワークスキャナユーティリティ 3］＞［親展ボックスビューワー 3］を選択します。

2 ［IP アドレスまたは FQDN を直接指定］に、IP アドレスを入力し、［次へ］をクリックします。

3 ［ボックス番号］に、「文書をスキャンして、ボックスに保存する」(P.82) の手順 3 で選択したボックス番号を入力し、［決定］をクリックします。

ボックスにパスワードを設定した場合は、［パスワード］にパスワードを入力します。

4 本機に認証モードが設定されている場合は、認証情報の入力画面が表示されます。
本機を利用するための User ID とパスワードを入力し、[OK] をクリックします。

5 取り込みたい文書を選択し、［取り込み］をクリックします。

6 コンピューターの保存先を選択し、［OK］をクリックします。

7 ［ファイル］メニューから［終了］を選択します。

取り込んだスキャン文書をコンピューターで確認する

1 スキャン文書を保存したフォルダーを開き、文書をダブルクリックします。

スキャンした文書をコンピューターに転送する（PC保存）

スキャン機能で読み込んだ文書をPDFやDocuWorks文書などに変換し、FTPやSMBのプロトコルを使ってネットワーク上のコンピューターに転送できます。

この機能を利用するには、次の環境が必要です。

■ SMBで使用する場合

共有フォルダー機能が利用できる次のOSのコンピューターが必要です。Mac OS Xの場合は、共有できるユーザーアカウントがMac OS X上に必要です。

- Microsoft® Windows® 2000
- Microsoft® Windows Server® 2003
- Microsoft® Windows Server® 2008
- Microsoft® Windows® XP
- Microsoft® Windows Vista®
- Microsoft® Windows® 7
- Mac OS X 10.2.X/10.3.X/10.4.X/10.5/10.6/10.7

補足

- Mac OS X v10.7 Lionを利用する場合は、弊社のホームページで「Mac OS X v10.7 Lion対応状況」の「スキャン時の注意制限事項」をご確認ください。

■ FTPで使用する場合

次のFTPサーバーとFTPサーバーへのアカウント（ログイン名とパスワード）の登録が必要です。

- Microsoft® Windows Server® 2003、Microsoft® Windows Server® 2008、Microsoft® Windows Server® 2008 R2、Microsoft® Windows Vista®、Microsoft® Windows® 7の場合
  - Microsoft® Internet Information Server 6.0のFTPサービス
- Microsoft® Windows® 2000 Server、Microsoft® Windows® 2000 Professional、Microsoft® Windows® XPの場合
  - Microsoft® Internet Information Server 3.0以降のサービス
- Mac OS Xの場合
  - Mac OS X 10.2.X/10.3.8/10.3.9/10.4.2/10.4.4/10.4.8/10.4.9/10.4.10/10.5/10.6/10.7のFTPサービス
- Novell® NetWare®の場合
  - NetWare5.11J/5.12JのFTPサービス

補足

- Mac OS X v10.7 Lionを利用する場合、FTPサービスの設定方法は、Apple Japan社の公式ホームページをご参照ください。

次の流れで設定します。

- 「コンピューターの保存先を、本機の宛先表に登録する」(P.87)
- 「文書をスキャンして、コンピューターに保存する」(P.91)
- 「スキャンした文書がコンピューターに送られたか確認する」(P.93)
- 「保存した文書をコンピューターで確認する」(P.93)
- 「本機の宛先表にメールアドレスを登録する」(P.94)
- 「スキャンした文書をメール送信する」(P.97)

ここでは、スキャンした文書の保存先に関する次の情報が必要です。

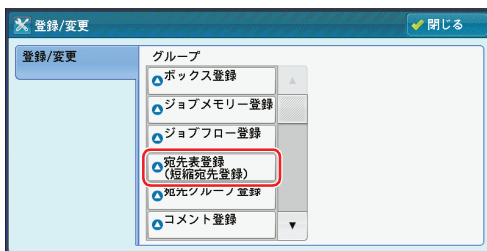
- 保存先のコンピューター名
- 保存先のコンピューターの IP アドレス
- 保存先のコンピューターに作成した共有フォルダーの名前
- Windows® にログオンするためのユーザー名
- Windows® にログオンするためのパスワード

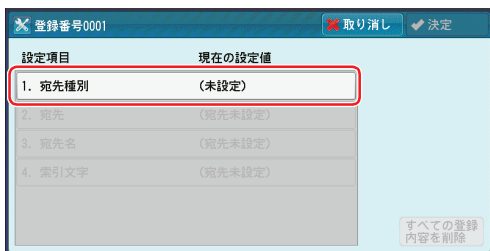
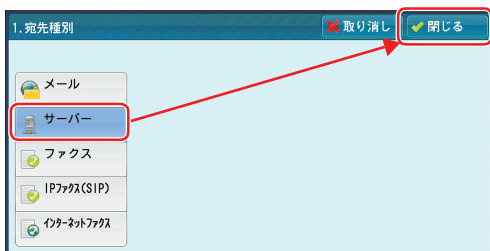
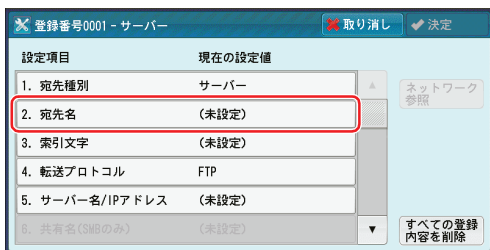
参照

- 情報がわからないときは､「設定を始める前に」>「コンピューターの情報」(P.15) で確認してください。

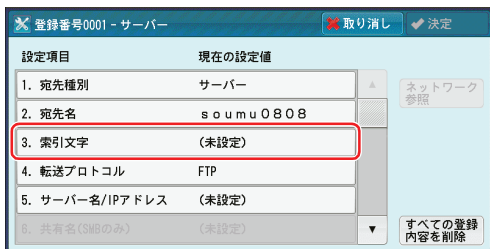
コンピューターの保存先を、本機の宛先表に登録する

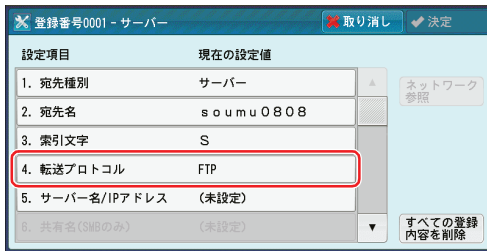
1 ［登録 / 変更］ を選択します。

2 ［宛先表登録（短縮宛先登録)］ を選択します。

3 任意の ［(未登録)］ を選択します。

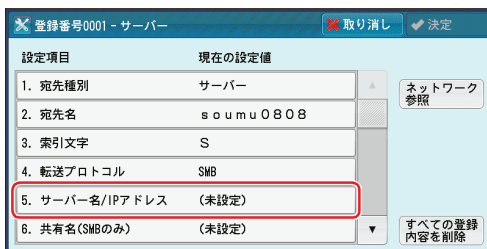
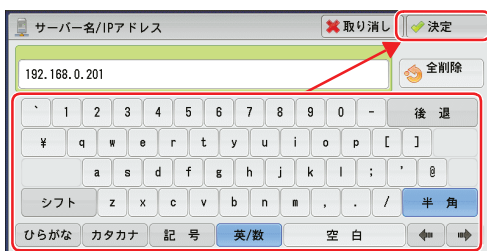
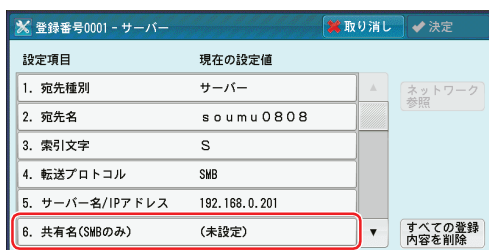
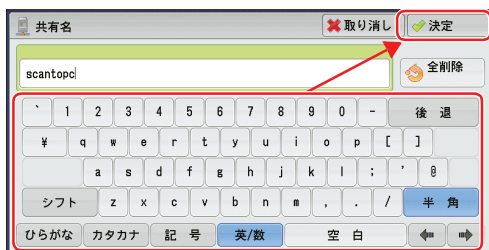
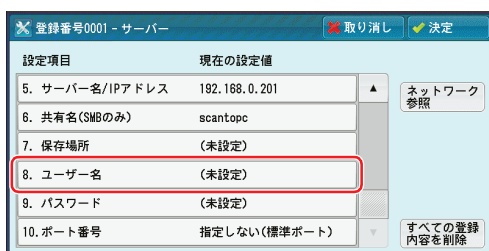
4 ［宛先種別］を選択します。

5 ［サーバー］を選択し、［閉じる］を選択します。

6 ［宛先名］を選択します。

7 保存先のコンピューター名を入力し、［決定］を選択します。

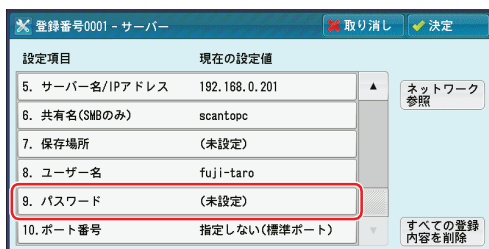
入力した名前は、スキャンした文書の保存先を選択する画面（P.92 の手順 4）で、「宛先名」として表示されます。

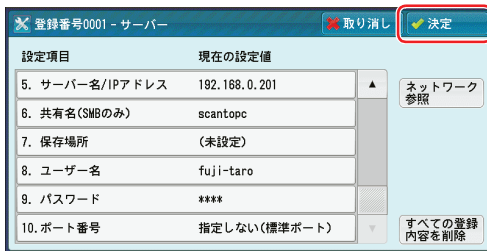
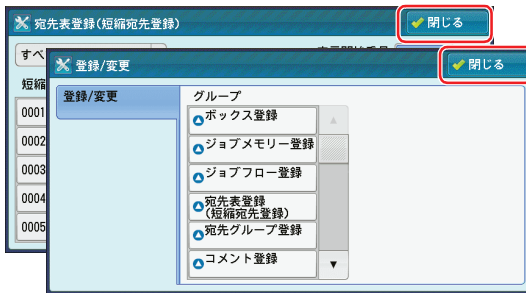
8 ［索引文字］を選択します。

9 宛先表で検索するときに使用するキーワードを 1 文字入力し、［決定］を選択します。

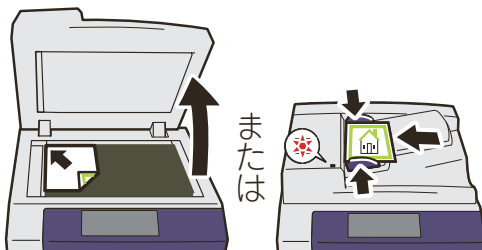
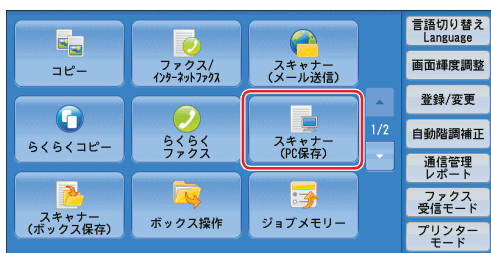
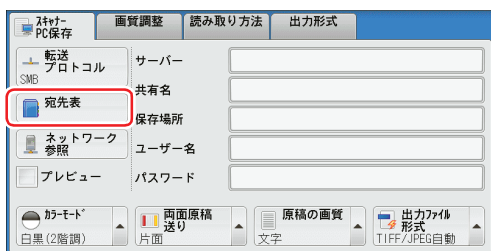
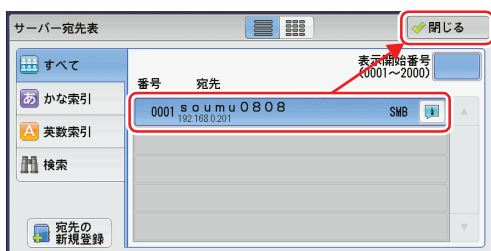
10 ［転送プロトコル］を選択します。

11 ［SMB］または［FTP］を選択し、［閉じる］を選択します。

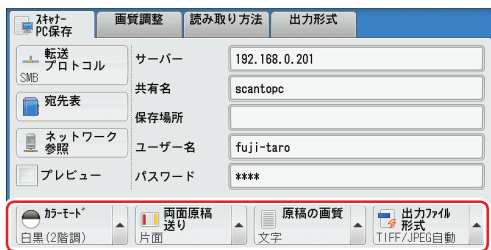
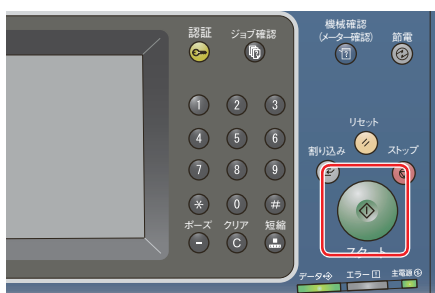
転送プロトコルを［SMB］にするか［FTP］にするかについては、ネットワーク管理者に確認してください。

12 ［サーバー名 /IP アドレス］を選択します。

13 コンピューターの IP アドレスを入力し、［決定］を選択します。

14 手順 11 で［SMB］を選択した場合は、［共有名（SMB のみ）］を選択します。

15 コンピューターに作成した共有フォルダーの名前を入力し、［決定］を選択します。

16 ▼ を押し、［ユーザー名］を選択します。

17 共有フォルダーにアクセスするための、ユーザー名を入力し、［決定］を選択します。

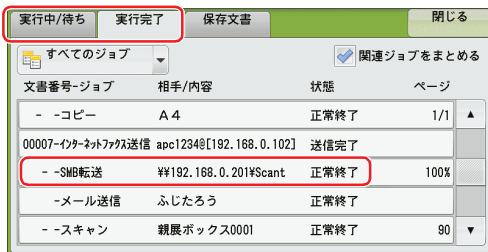
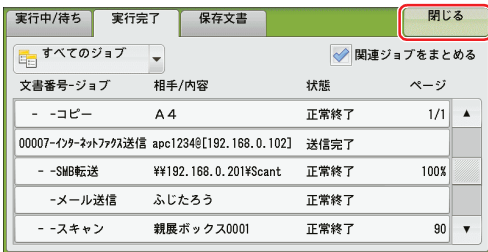
18 ［パスワード］を選択します。

19 共有フォルダーにアクセスするための、パスワードを入力し、［決定］を選択します。

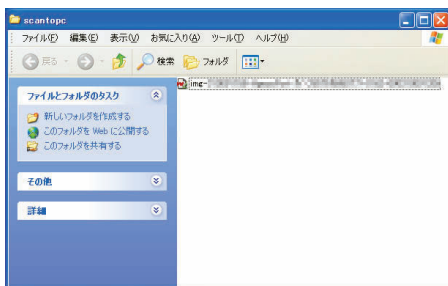
20 ［決定］を選択します。

21 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

文書をスキャンして、コンピューターに保存する

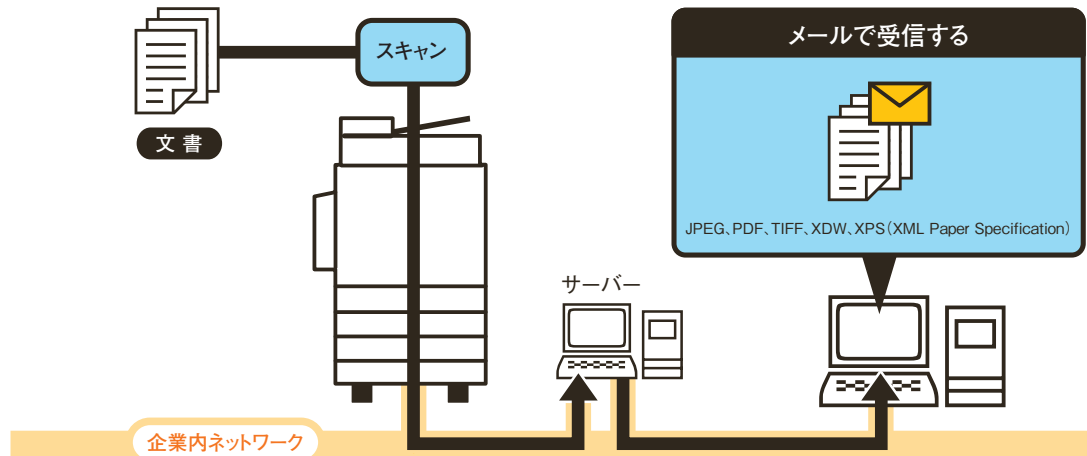
1 スキャンする文書をセットします。

2 ［スキャナー（PC 保存）］を選択します。

3 ［宛先表］を選択します。

4 「コンピューターの保存先を、本機の宛先表に登録する」(P.87) で作成した宛先を選択し、［閉じる］を選択します。

5 必要に応じて、［カラーモード］、［両面原稿送り］、［原稿の画質］、［出力ファイル形式］などの項目を設定します。

文書に合わせて、カラー / モノクロや、片面 / 両面などを設定します。

6 〈スタート〉ボタンを押します。

スキャンした文書がコンピューターに送られたか確認する

1 〈ジョブ確認〉ボタンを押します。

2 ［実行中 / 待ち］タブ、または［実行完了］タブを選択し、コンピューターに転送した文書の［状態］を確認します。

3 ［閉じる］を選択します。

保存した文書をコンピューターで確認する

1 共有フォルダーを開き、文書をダブルクリックします。

スキャンした文書をメールに添付して送信する（メール送信） オプション

スキャンした文書を PDF や DocuWorks 文書などに変換して、メールに添付して送信できます。

送信先のメールアドレスを指定する方法には、本機のパネルで直接メールアドレスを入力する方法と、事前に登録してある宛先表から選択する方法があります。よく使うメールアドレスは、宛先表に登録しておくと便利です。

次の流れで設定します。

- 「本機の宛先表にメールアドレスを登録する」(P.94)
- 「スキャンした文書をメール送信する」(P.97)
- 「メールが送信されたか確認する」(P.99)
- 「受信した文書をコンピューターで確認する」(P.100)

ここでは、次の情報が必要です。

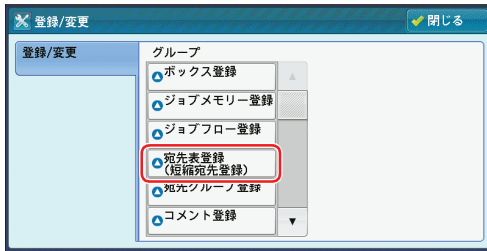
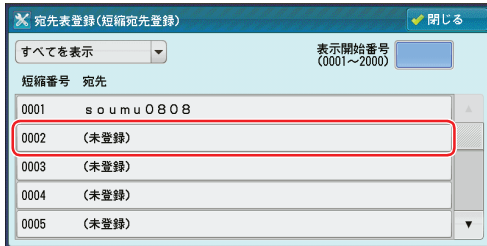
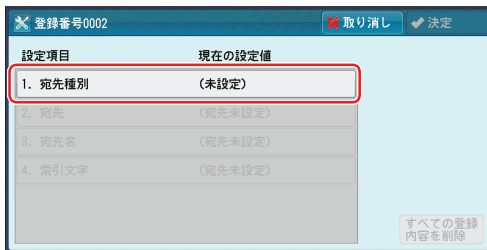
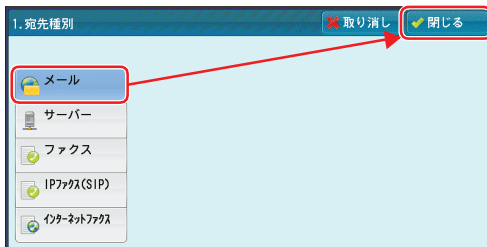
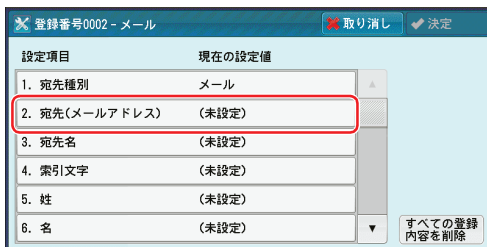
- 送信先のメールアドレス

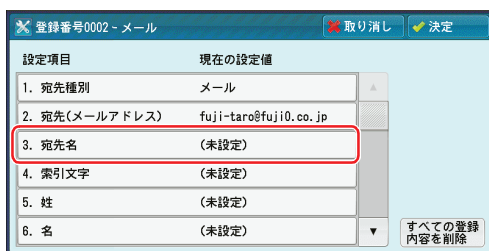
参照

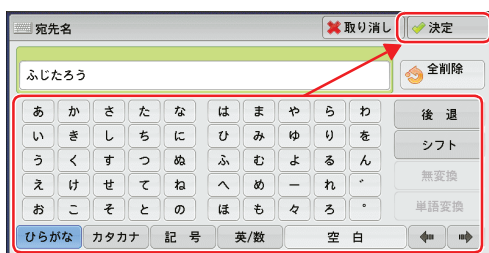
- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」>「コンピューターの情報」(P.15) で確認してください。

本機の宛先表にメールアドレスを登録する

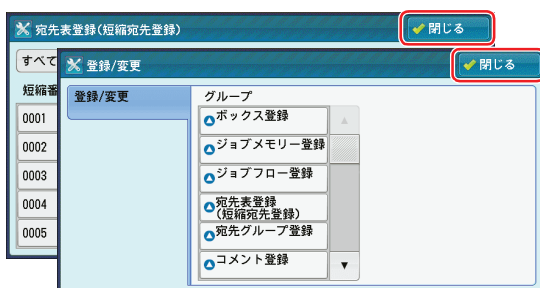
1 ［登録 / 変更］ を選択します。

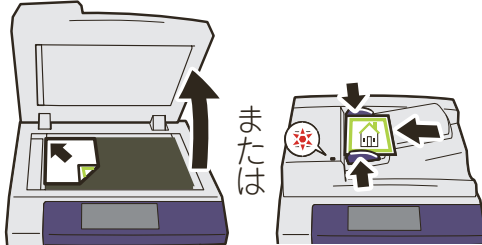
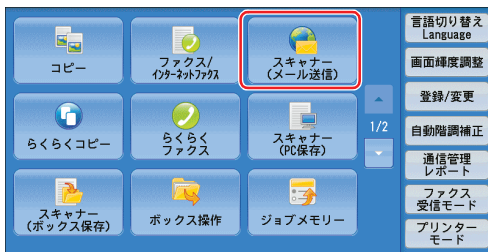
2 ［宛先表登録（短縮宛先登録）］を選択します。

3 任意の［（未登録）］を選択します。

4 ［宛先種別］を選択します。

5 ［メール］を選択し、［閉じる］を選択します。

6 ［宛先（メールアドレス）］を選択します。

7 送信先のメールアドレスを入力し、［決定］を選択します。

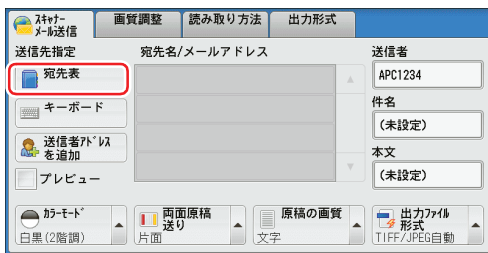
8 ［宛先名］を選択します。

9 送信相手の名前を入力し、［決定］を選択します。

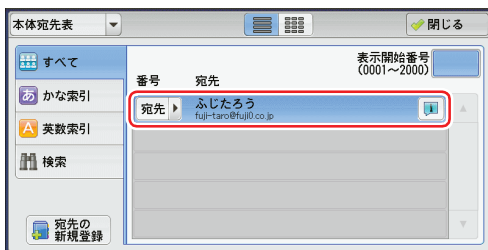
ここで入力した名前は、スキャン文書の送信先を選択する画面（P.97 の手順 4）で、［宛先名 / メールアドレス］に表示されます。

10 ［決定］を選択します。

索引文字を設定しておくと、宛先表で検索するときに便利です。

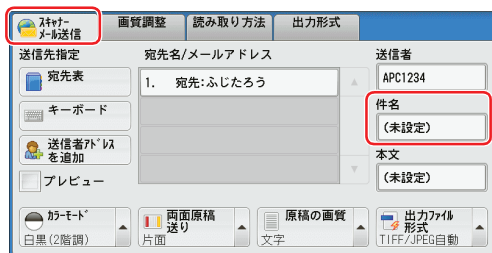
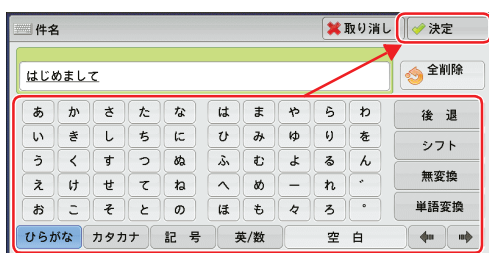
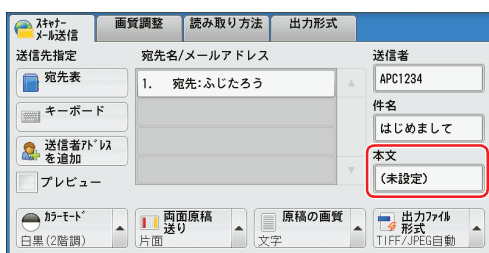
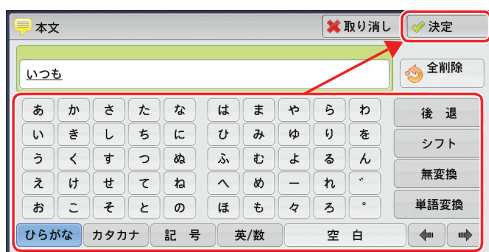
11 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

スキャンした文書をメール送信する

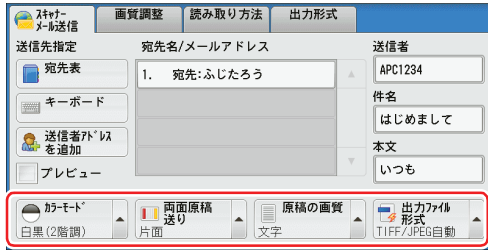
1 スキャンする文書をセットします。

2 ［スキャナー（メール送信）］を選択します。

3 ［宛先表］を選択します。

直接メールアドレスを入力する場合は、［キーボード］を選択します。

4 「本機の宛先表にメールアドレスを登録する」(P.94) で作成した宛先を選択します。

必要に応じて、ドロップダウンリストから［宛先］、［Cc］、［Bcc］を選択します。

5 ［閉じる］を選択します。

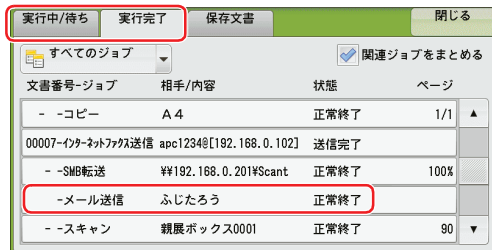
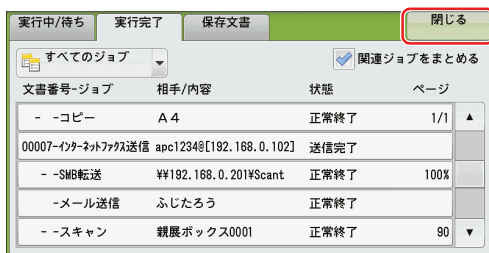
6 ［スキャナー メール送信］タブを選択し、［件名］を選択します。

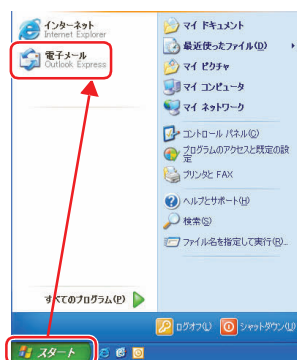
［送信者］には、本機のメールアドレスや認証ユーザーのメールアドレスなどが表示されます。

7 メールの件名を入力し、［決定］を選択します。

8 ［本文］を選択します。

9 メールの本文を入力し、［決定］を選択します。

10 必要に応じて、[カラーモード]、[両面原稿送り]、[原稿の画質]、[出力ファイル形式] などの項目を設定します。

文書に合わせて、カラー / モノクロや、片面 / 両面などを設定します。

11 〈スタート〉ボタンを押します。

メールが送信されたか確認する

1 〈ジョブ確認〉ボタンを押します。

2 [実行完了] タブまたは [実行中 / 待ち] タブを選択し、メール送信した文書の [状態] を確認します。

3 ［閉じる］を選択します。

受信した文書をコンピューターで確認する

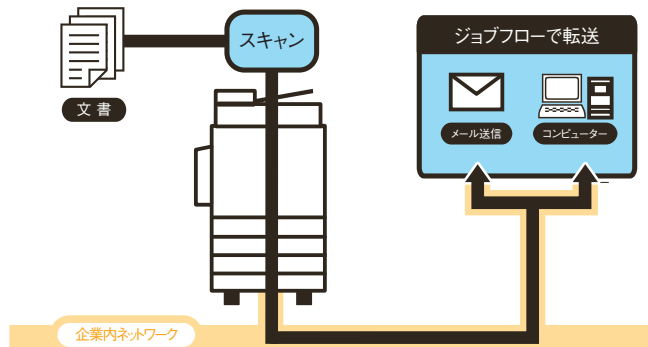
1 コンピューターで、本機のアドレスから送られているメールを開き、添付文書を確認します。

スキャンした文書を処理するとき、メール送信と PC 保存を同時に実行する（ジョブフロー） オプション

ジョブフローとは、本体機器のインプット、アウトプットの複数の機能を組み合わせ、一連の作業として登録しておくものです。インプットとなる作業を開始すると、自動的に登録してある作業を実行できます。

ジョブフローには、親展ボックスに関連付けて登録しておくものと、スキャン文書を対象とするもの（ApeosPort のみ）の 2 種類があります。前者のジョブフローは、本機でも作成できますが、後者は ApeosWare EasyAdmin（有償）や、Device Setup（デバイス設定ツール）などのアプリケーションソフトウエアで作成します。また、これらのアプリケーションソフトウエアを使うと、複数の作業を同時に行うジョブフローを作成できます。

本書では、スキャン文書をメールに添付して、指定した宛先に送付すると同時に、指定したコンピューターの共有フォルダーに保存するジョブフローを作成して実行します。

注記

- この機能は、ApeosPort のみ使用できます。

次の流れで設定します。

- 「Device Setup（デバイス設定ツール）をインストールする」(P.102)
- 「Device Setup（デバイス設定ツール）に本機を登録する」(P.106)
- 「ジョブフローを作成して本機に登録する」(P.107)
- 「ジョブフローを使う」(P.111)
- 「共有フォルダーに保存できたか確認する」(P.112)

ここでは、スキャンした文書の送信先に関する次の情報が必要です。

- 本機の機種名
- 本機の IP アドレス
- 送信先のメールアドレス
- 送信先のコンピューター名
- 送信先のコンピューターに作成した共有フォルダーの名前
- Windows® にログオンするためのユーザー名
- Windows® にログオンするためのパスワード

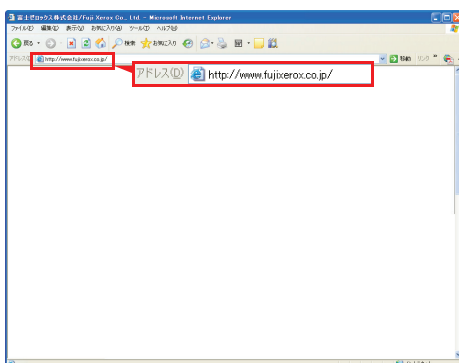
参照

- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」>「本機の情報」(P.12)、および「設定を始める前に」>「コンピューターの情報」(P.15) で確認してください。

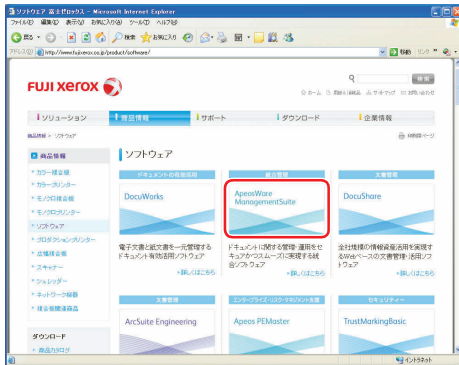
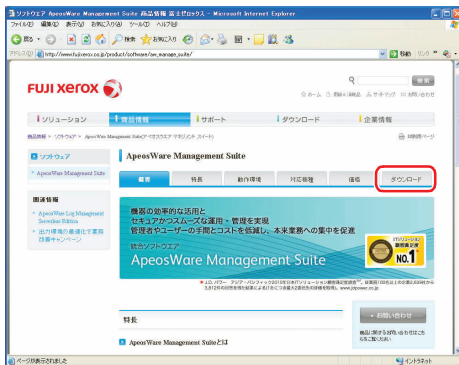
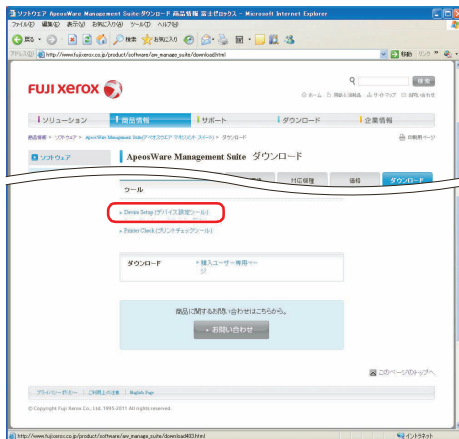
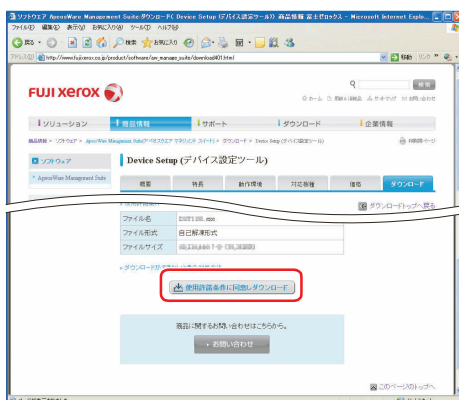
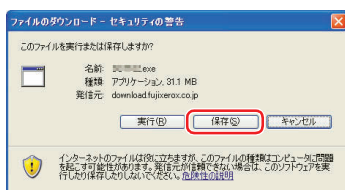
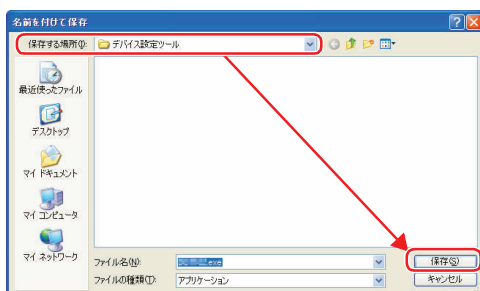
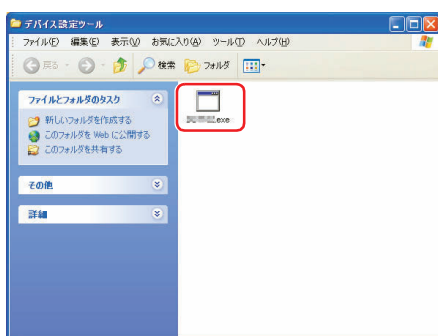
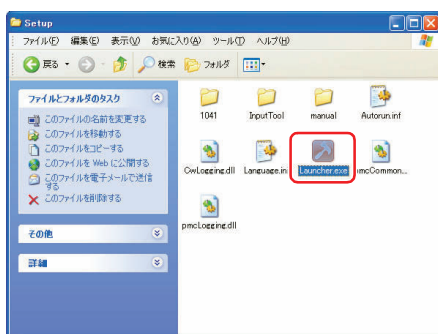
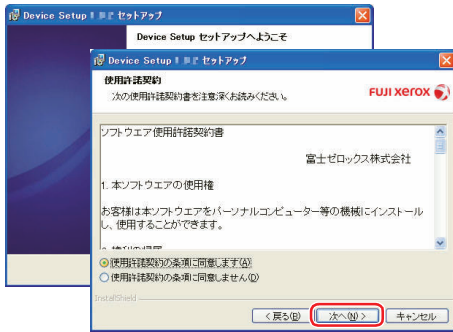
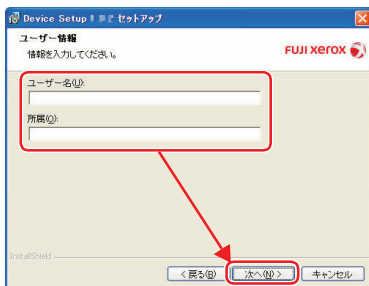
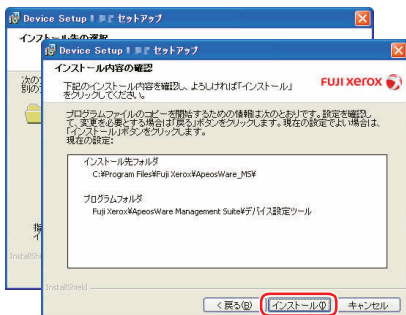
Device Setup（デバイス設定ツール）をインストールする

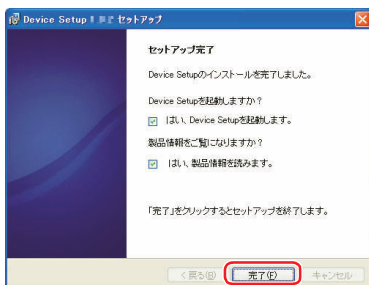
1 デスクトップ上の任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

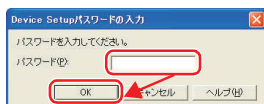
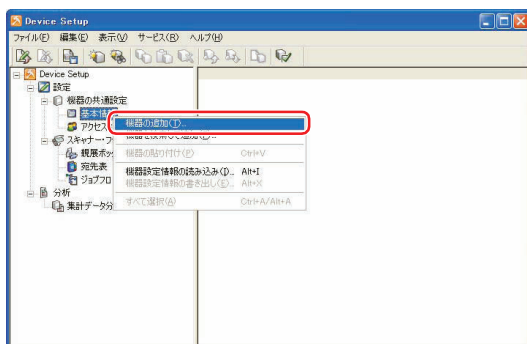
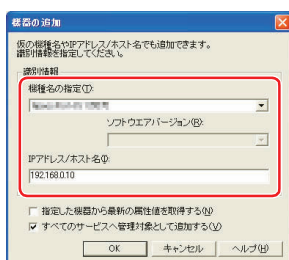
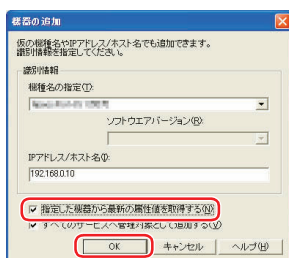
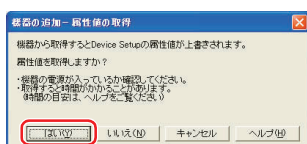
2 Microsoft® Internet Explorer®（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

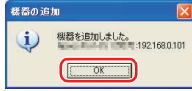
http://www.fujixerox.co.jp/

3 ［商品情報］をクリックし、［ソフトウエア］をクリックします。

ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

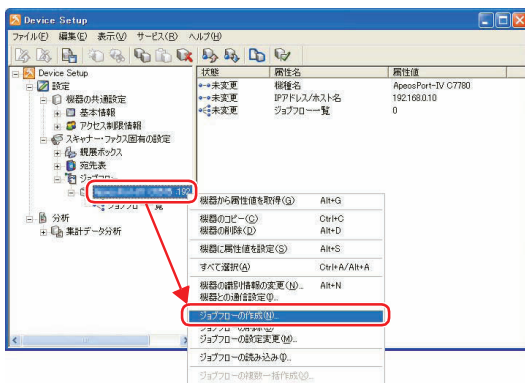
4 ［ApeosWare ManagementSuite］をクリックします。

5 ［ダウンロード］をクリックします。

6 ［Device Setup（デバイス設定ツール）］をクリックします。

7 ［使用許諾条件に同意しダウンロード］をクリックします。

8 ［保存］をクリックします。

9 ファイルの保存先を、「Device Setup（デバイス設定ツール）をインストールする」(P.102)の手順1で作成したフォルダーに指定し、[保存]をクリックします。

10 ダウンロードしたファイルをダブルクリックします。

11 ［Setup］フォルダーを開き、［Launcher.exe］をダブルクリックします。

12 画面の指示に従って［次へ］をクリックします。

13 ［ユーザー名］、［所属］を入力し、［次へ］をクリックします。

14 画面の指示に従って［次へ］をクリックし、最後に［インストール］をクリックします。

15 ［完了］をクリックします。

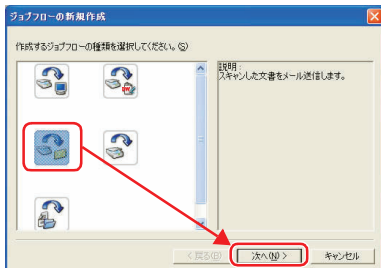
Device Setup（デバイス設定ツール）が起動します。続いて Device Setup（デバイス設定ツール）に本機を登録します。

Device Setup（デバイス設定ツール）に本機を登録する

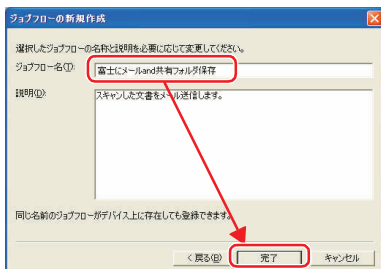
1 Device Setup（デバイス設定ツール）のパスワードを入力し、［OK］をクリックします。

2 ［基本情報］を右クリックし、［機器の追加］を選択します。

3 ［機種名の指定］で、機種名を選択します。
［IP アドレス / ホスト名］に、IP アドレスを入力します。

4 ［指定した機器から最新の属性値を取得する］にチェックし、［OK］をクリックします。

5 ［はい］をクリックします。

6 ［OK］をクリックします。

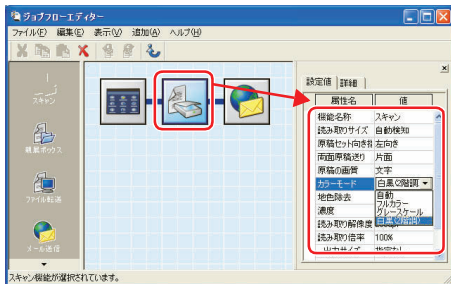
本機が Device Setup（デバイス設定ツール）に登録され、本機の情報が Device Setup（デバイス設定ツール）に取り込まれました。

ジョブフローを作成して本機に登録する

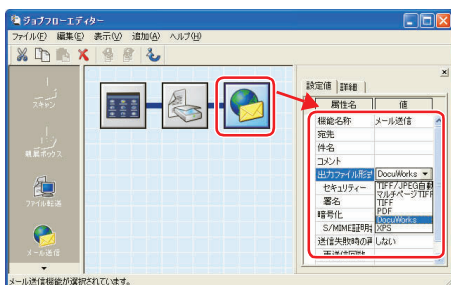
メールを送信するための設定をする

1 本機を右クリックし、［ジョブフローの作成］を選択します。

2 スキャン文書をメール送信するジョブフローのアイコンをクリックし、［次へ］をクリックします。

アイコンを選択すると、右側の説明欄に「スキャンした文書にメール送信します。」と表示されます。

3 ［ジョブフロー名］にわかりやすい名前を入力し、［完了］をクリックします。

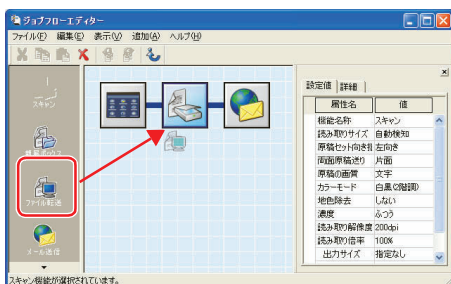
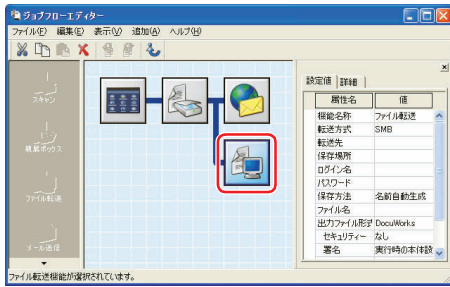
入力した名前は、本機でジョブフローを選択する画面（P.112 の手順 3）で表示されます。

4 スキャンのアイコンをクリックし、スキャンするときのカラーモードや解像度、片面 / 両面などを設定します。

［値］の項目は、ドロップダウンメニューから選択できます。

5 メール送信のアイコンをクリックし、宛先や件名、コメント、ファイル形式などを設定します。

［値］の項目は、ドロップダウンメニューから選択できます。

「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

共有フォルダーに転送するための設定をする

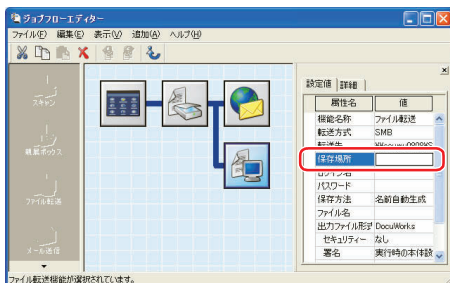
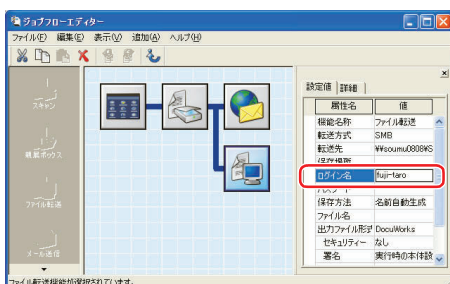
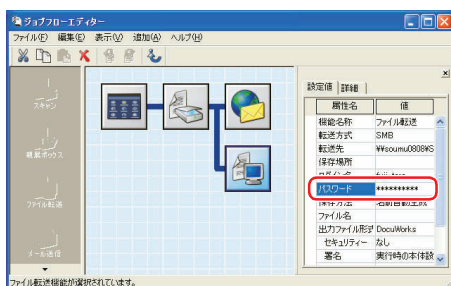
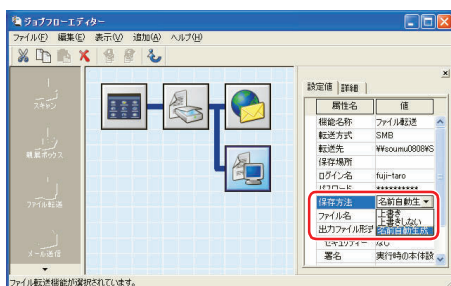
6 スキャンのアイコンをクリックします。

7 画面の左側にあるアイコン一覧から［ファイル転送］をドラッグして、右側にある［スキャン］のアイコンにドロップします。

8 ファイル転送のアイコンをクリックします。

9 ［転送先］を設定します。

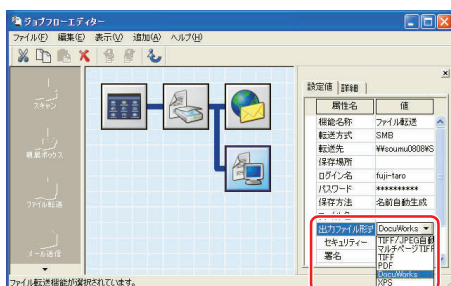
［転送方式］が［SMB］の場合は、コンピューター名と共有フォルダーの名前を、「￥￥コンピューター名￥共有フォルダーの名前」という形式で入力します。

本書では例として、「￥￥Soumu0808￥ScantoPC」を入力します。

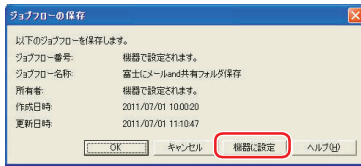
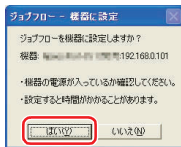
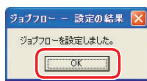
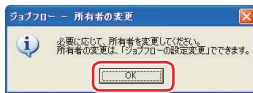
10 ［保存場所］を設定します。

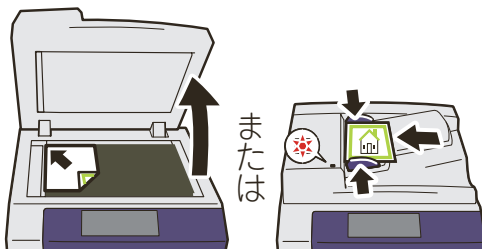
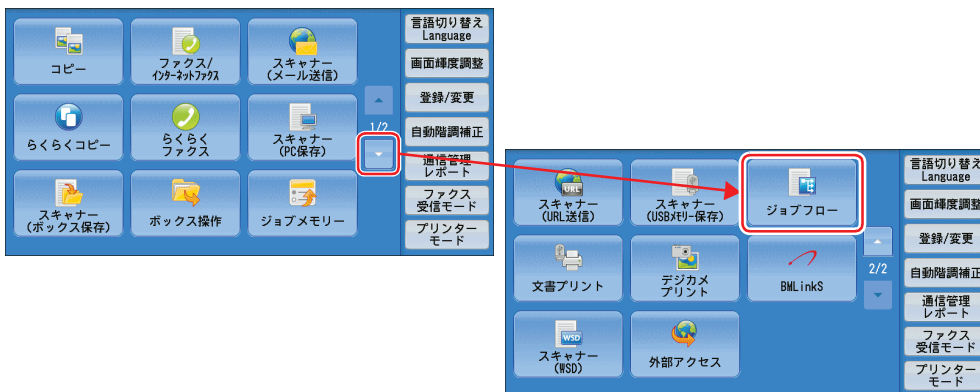
- 共有フォルダー内にサブフォルダーがある場合は、そのフォルダー名を入力すると、ファイルの格納先に指定できます。
- 共有フォルダーの直下に保存する場合は、この項目を設定する必要はありません。

11 ［ログイン名］に、ユーザー名を入力します。

12 ［パスワード］に、パスワードを入力します。

13 ［保存方法］を設定します。

14 ［ファイル名］に、転送されるファイルの名前を設定します。

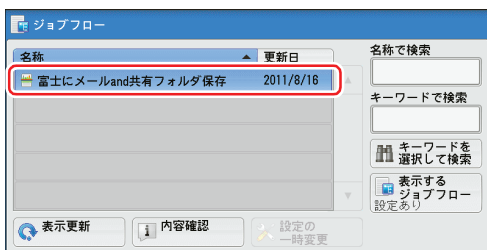
［保存方法］を［名前自動生成］に設定した場合は、この項目を設定する必要はありません。

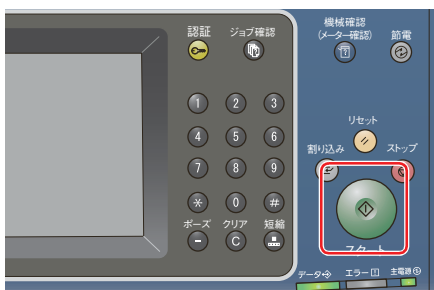
15 ［出力ファイル形式］を設定します。

「XPS」とは、「XML Paper Specification」の略です。

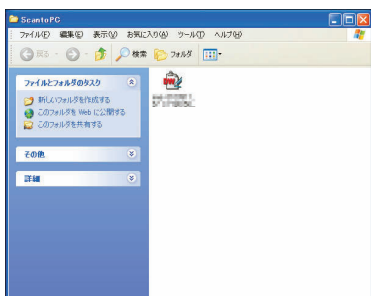
16 ［ファイル］メニューから［保存終了］を選択します。

17 ［機器に設定］をクリックします。

18 ［はい］をクリックします。

19 ［OK］をクリックします。

20 ［OK］をクリックします。

ジョブフローを使う

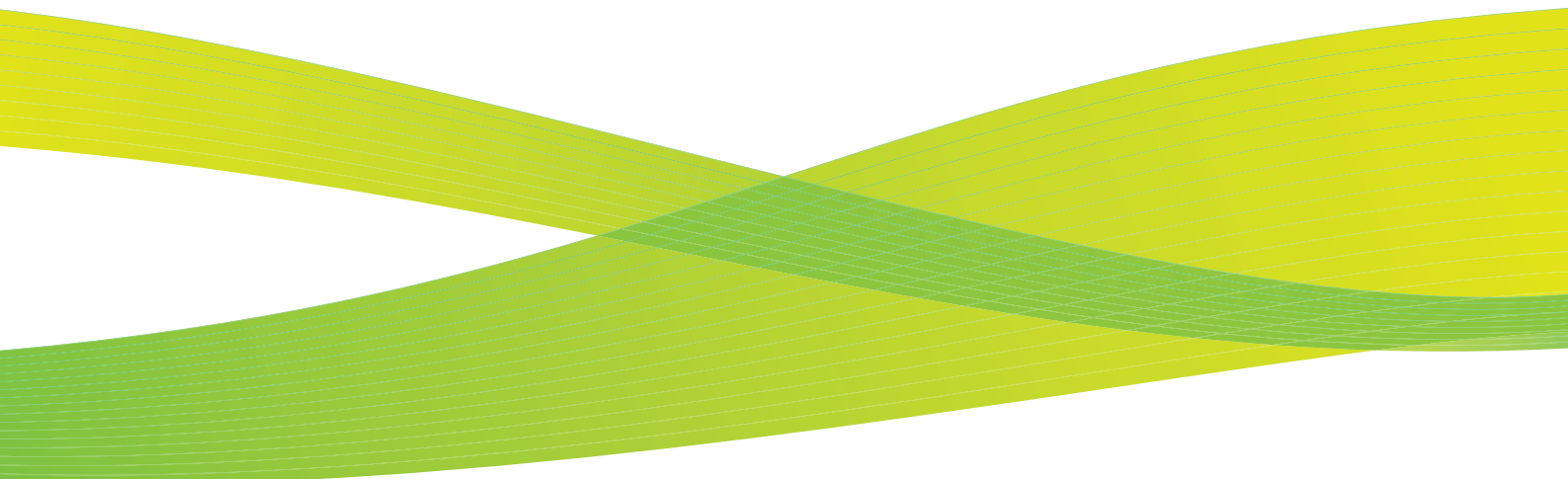
1 本機に文書をセットします。

2 を押し、［ジョブフロー］を選択します。

「WSD」とは、「Web Services on Devices」の略です。

3 実行したい登録したジョブフローを選択します。

4 〈スタート〉ボタンを押します。

スキャン文書が、ジョブフローの設定どおりにメールに添付され、送信されます。さらに、作成した共有フォルダーに保存されます。

共有フォルダーに保存できたか確認する

1 スキャンしたら、ジョブフローで登録した共有フォルダーやメールを確認し、文書があることを確認します。

プリント機能

補足

- 使用しているコンピューターの画面イメージは、2012 年 2 月現在のものです。
  各種ドライバーやユーティリティソフトウエアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。

Windows® からプリントする

本機のプリンター機能を使うには、お使いのコンピューターに、プリンタードライバーをインストールする必要があります。

プリンタードライバーとは、コンピューターに接続されているプリンターを管理するプログラムです。

プリンタードライバーを使うことで、用紙のサイズや向き、プリントする部数を設定できます。また、複数のページをまとめて 1 枚にプリント（N アップ）したり、両面でプリント、カラー複合機の場合はカラー文書を白黒でプリントといった、本機の様々な機能を活用できます。

ここでは、Windows® でのプリント方法について説明します。

次の流れで設定します。

- 「プリント用の標準ドライバーをダウンロードする」(P.115)
- 「プリント用の標準ドライバーをインストールする」(P.118)
- 「カスタムセットアップでプリンターをインストールする」(P.123)
- 「コンピューターからプリントを指示する」(P.125)

ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の機種名
- 本機の IP アドレス

参照

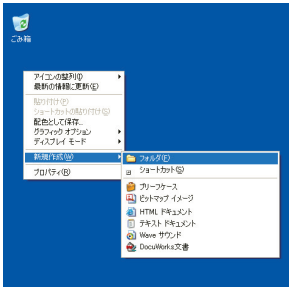
- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」>「本機の情報」(P.12) で確認してください。

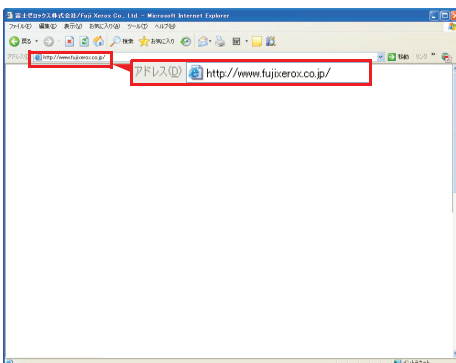
プリント用の標準ドライバーをダウンロードする

プリンタードライバーの入手方法は、次の２つがあります。

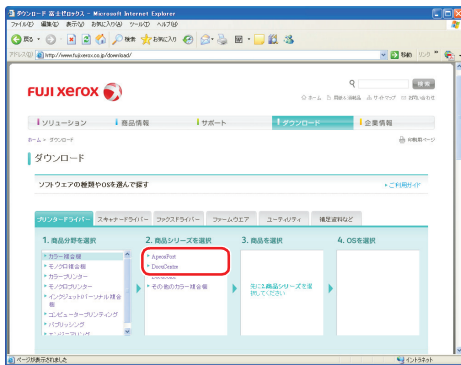
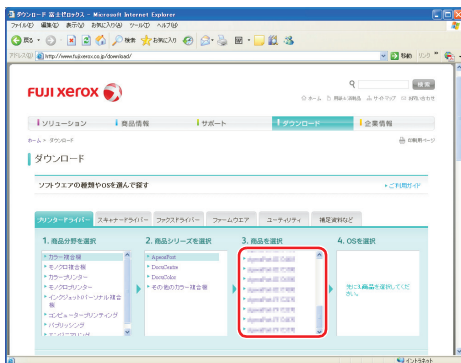
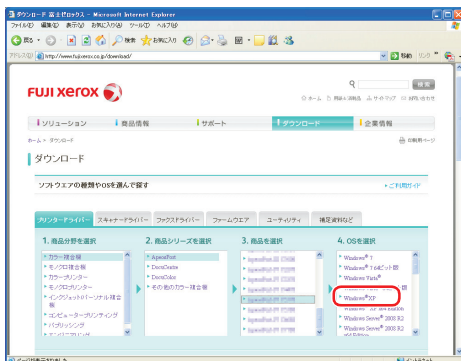
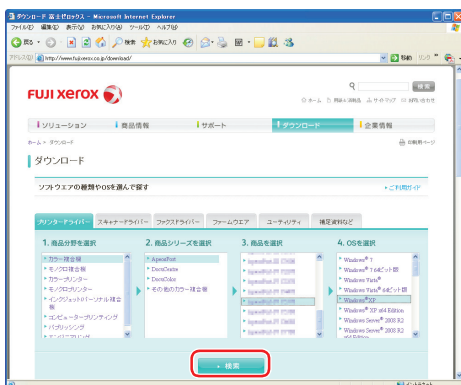
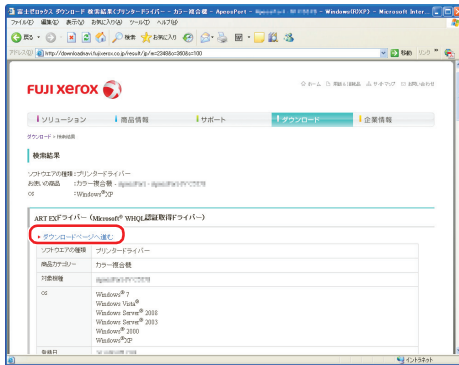
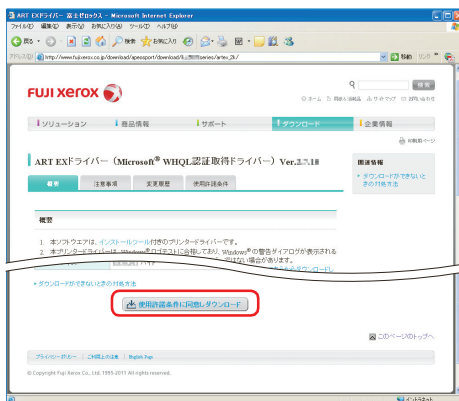
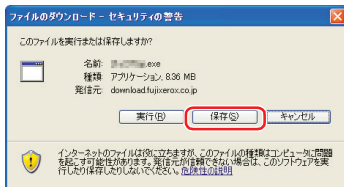
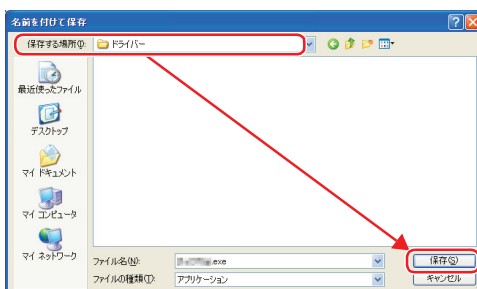
- 本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使う。
- 弊社のホームページからダウンロードする。

ここでは、弊社のホームページから標準ドライバー（ART EX ドライバー）をダウンロードしてインストールする方法を説明します。

1 デスクトップ上の任意の場所に、ダウンロード用のフォルダーを作成し、任意の名前を付けます。

2 Microsoft® Internet Explorer®（Web ブラウザー）の［アドレス］に次の URL（ホームページアドレス）を入力し、〈Enter〉キーを押します。

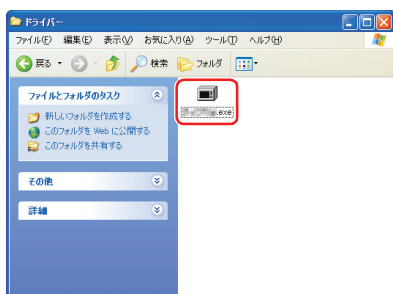
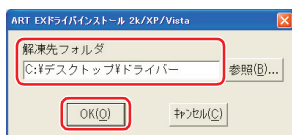
http://www.fujixerox.co.jp/

3 ［ダウンロード］をクリックし、［プリンタードライバー］から、［カラー複合機］または［モノクロ複合機］をクリックします。

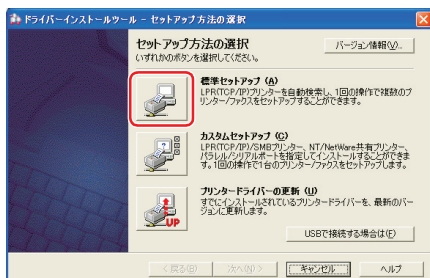
ホームページの構成やデザインは、予告なく変更されることがあります。

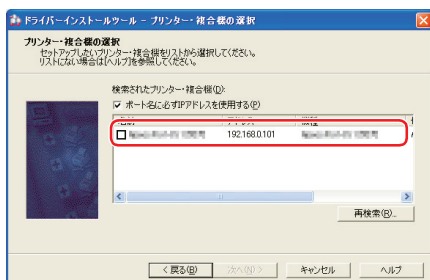
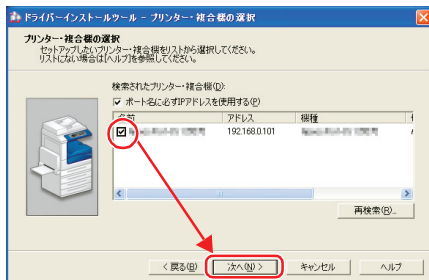
4 本機の商品シリーズ（[ApeosPort] または [DocuCentre]）をクリックします。

5 本機の機種名をクリックします。

6 お使いのコンピューターの OS（オペレーティングシステム）をクリックします。

7 [検索] をクリックします。

8 ［ART EX ドライバー（標準）］の［ダウンロードページへ進む］をクリックします。

9 ［使用許諾条件に同意しダウンロード］ をクリックします。

10 ［保存］ をクリックします。

11 ファイルの保存先を、P.115 の手順 1 で作成したフォルダーに指定し、［保存］を クリックします。

プリント用の標準ドライバーをインストールする

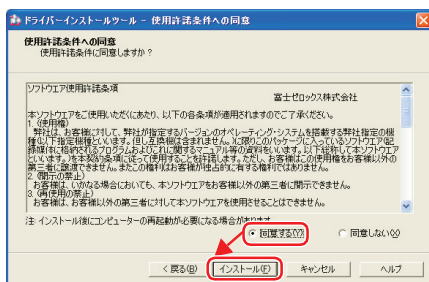
プリンタードライバーのインストール（プリンターのセットアップ）方法には、「標準セットアップ」と「カスタムセットアップ」があります。

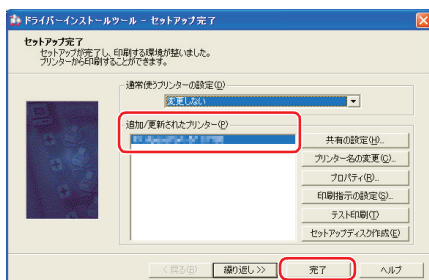
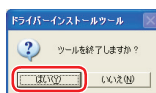
ここでは、本機がコンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されている場合と、USB で接続されている場合を例に、「標準セットアップ」でインストールする方法を説明します。

1 ダウンロードした標準ドライバーを、ダブルクリックします。

2 ［解凍先フォルダ］が、P.115 の手順 1 で作成したフォルダー名になっていることを確認し、［OK］をクリックします。

3 ［標準セットアップ］ボタンをクリックします。

本機が、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されていない場合は、［カスタムセットアップ］（P.123）ボタンをクリックしてください。

4 お使いのコンピューターと同じサブネット内にある TCP/IP 接続されている機器が、リスト表示されます。［アドレス］に表示された IP アドレスが、本機の IP アドレスと合っていることを確認します。

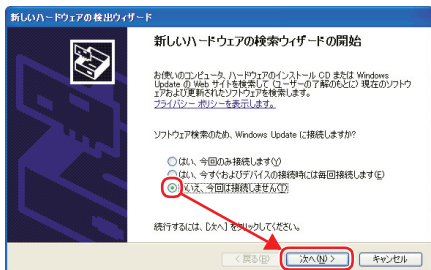
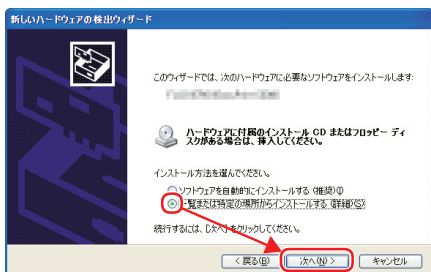
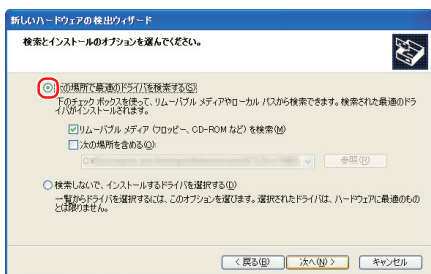
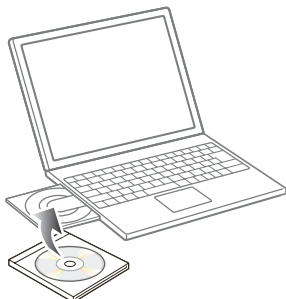
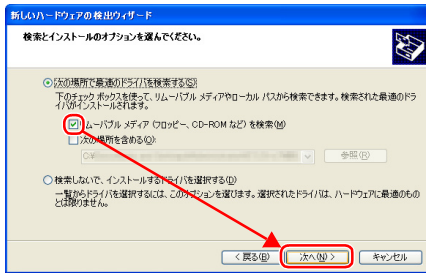
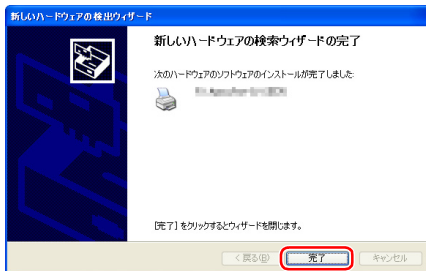
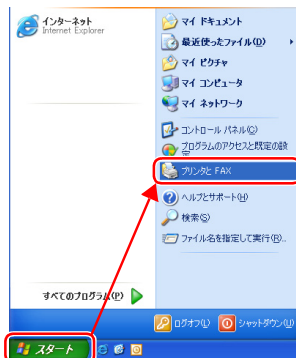
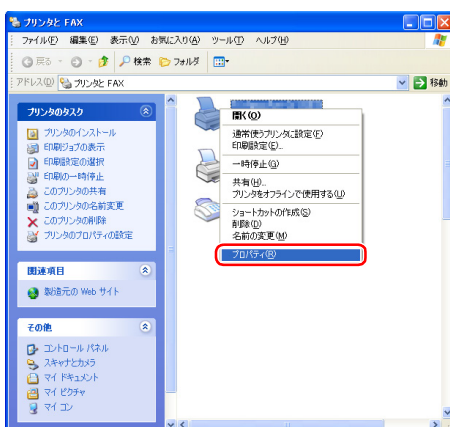
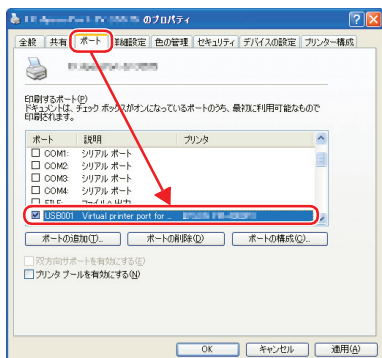
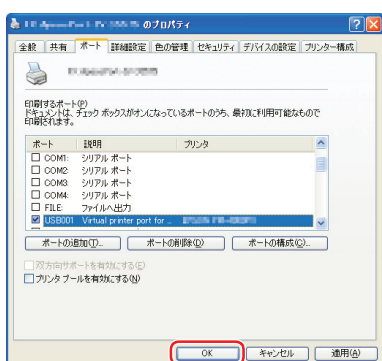
本機が表示されない場合は、［戻る］をクリックし、［カスタムセットアップ］ボタンをクリックしてください。

5 本機をチェックし、［次へ］をクリックします。

6 使用許諾条件を確認して、［同意する］をチェックし、［インストール］をクリックします。

7 セットアップ完了画面が表示されたら、［追加 / 更新されたプリンター］に、本機が表示されていることを確認し、［完了］をクリックします。

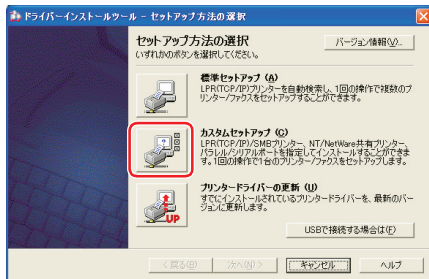
警告画面が表示されたら、［続行］ボタンをクリックして、インストール作業を続行してください。

8 ［はい］をクリックします。

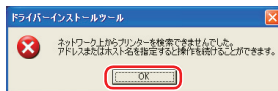
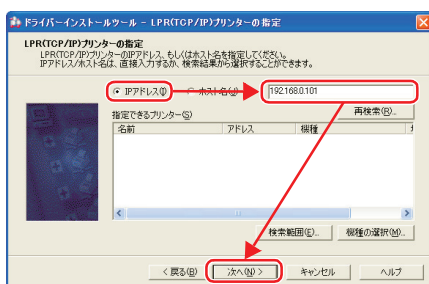
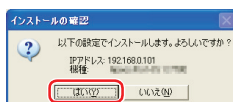
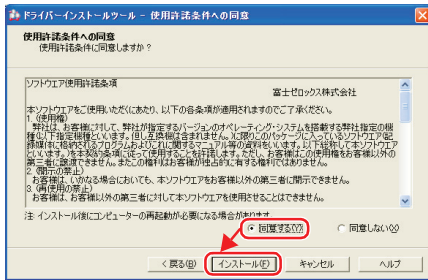
USB 接続の場合

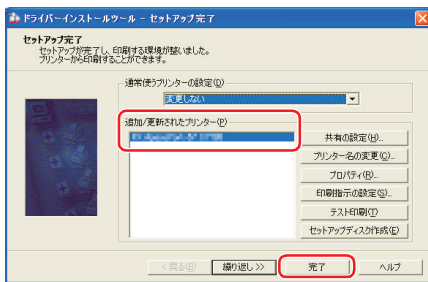
1 本機の USB インターフェイスコネクターに、USB ケーブルを接続します。

2 コンピューターの USB インターフェイスコネクターに、USB ケーブルを接続します。［新しいハードウェアの検出ウィザード］画面から、［いいえ、今回は接続しません］を選択し［次へ］をクリックします。

3 ［一覧または特定の場所からインストールする（詳細）］を選択し、［次へ］をクリックします。

4 ［次の場所で最適のドライバーを検索する］を選択します。

5 付属のドライバー CD キットを CD-ROM ドライブにセットします。

6 ［リムーバブルメディア（フロッピー、CD-ROM など）を検索］をチェックし、［次へ］をクリックします。

7 ［完了］をクリックします。

8 ［スタート］＞［プリンタと FAX］を選択します。

9 本機のアイコンを右クリックし、表示されるメニューから［プロパティ］を選択します。

10 ［ポート］タブを選択し、［印刷するポート］で USB ポートが設定されていることを確認します。

11 ［OK］をクリックします。

カスタムセットアップでプリンターをインストールする

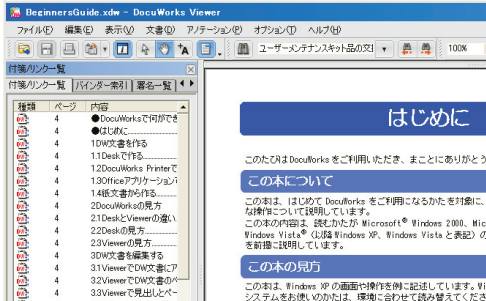
「標準セットアップ」（「プリント用の標準ドライバーをインストールする」(P.118)）でインストールができないときや、本機が、コンピューターと同じサブネットに TCP/IP で接続されていない場合は、「カスタムセットアップ」でインストールしてください。

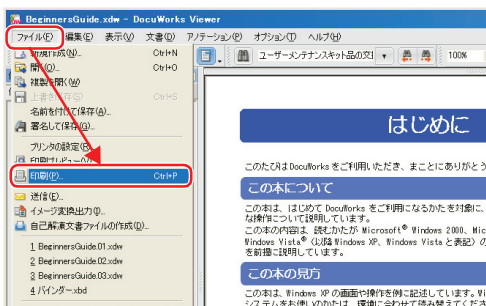
1 ［カスタムセットアップ］ボタンをクリックします。

2 ［LPR（TCP/IP）プリンターを指定する］を選択し、［次へ］をクリックします。

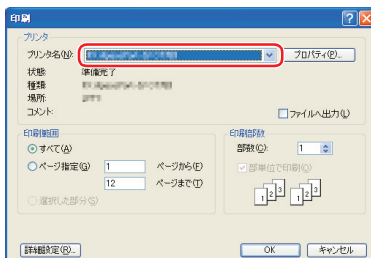
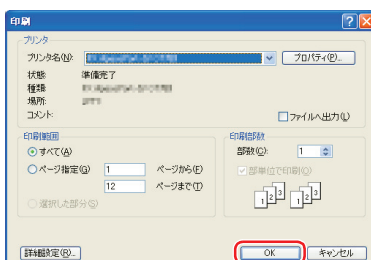
3 ［OK］をクリックします。

4 ［IP アドレス］を選択して IP アドレスを入力し、［次へ］クリックします。

5 ［はい］クリックします。

6 使用許諾条件を確認して、［同意する］をチェックし、［インストール］をクリックします。

7 セットアップ完了画面が表示されたら、［追加 / 更新されたプリンター］に、本機が表示されていることを確認し、［完了］をクリックします。

警告画面が表示されたら、［続行］ボタンをクリックして、インストール作業を続行してください。

8 ［はい］をクリックします。

コンピューターからプリントを指示する

1 プリントする文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ名］で本機を選択します。

必要に応じて、［プロパティ］で設定を変更します。

4 ［OK］をクリックします。

Mac OS X からプリントする

本機のプリンター機能を使うには、お使いのコンピューターに、プリンタードライバーをインストールする必要があります。

プリンタードライバーとは、コンピューターに接続されているプリンターを管理するプログラムです。プリンタードライバーを使うことで、用紙のサイズや向き、プリントする部数を設定できます。また、複数のページをまとめて 1 枚にプリント（N アップ）したり、両面でプリント、カラー文書を白黒でプリントといった、本機の様々な機能を活用できます。

ここでは、Macintosh でのプリント方法について説明します。

次の流れで設定します。

- 「プリント用の標準ドライバーをインストールする」(P.126)
- 「プリンターを追加する」(P.129)
- 「コンピューターからプリントを指示する」(P.131)

プリント用の標準ドライバーをインストールする

プリンタードライバーの入手方法は、次の 2 つがあります。

- 本機に同梱されているドライバー CD キットの CD-ROM を使う。
- 弊社のホームページからダウンロードする。

ここでは、ドライバー CD キットの CD-ROM から標準ドライバー（Mac OS X 用プリンタードライバー）をインストールする方法を説明します。

注記

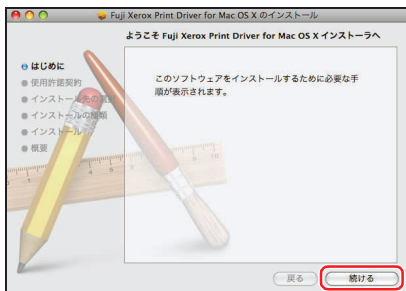
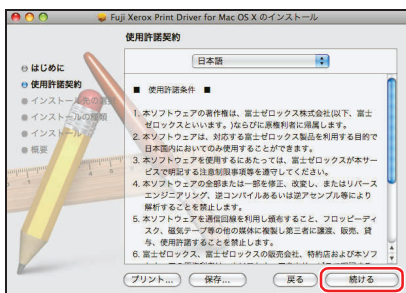
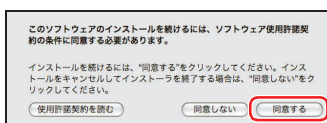
- Mac OS X 用プリンタードライバーは、Mac OS X 10.5/10.6/10.7 に対応しています。
- Mac OS X にプリンタードライバーをインストールする場合は、管理者権限のあるユーザーでログインしてください。
- AppleTalk をお使いの際は、別途 Adobe® PostScript® 3™ キットが必要です。なお、Mac OS X v10.7 Lion には対応していません。

ここでは、次の情報が必要です。

- 本機の IP アドレス

参照

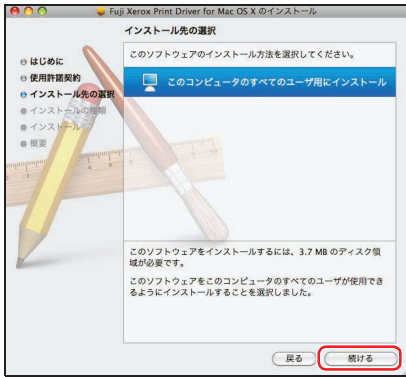
- 情報がわからないときは、「設定を始める前に」>「本機の情報」(P.12) で確認してください。

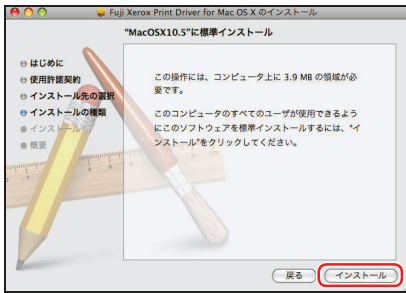
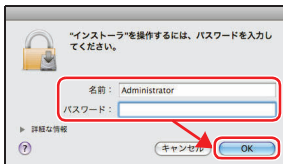
1 ［Jpn ＞ MacDrivr］ボリューム内にある、［Fuji Xerox Print Driver for Mac OS X Installer］アイコンを、ダブルクリックします。

2 ［続ける］をクリックします。

3 使用許諾条件を確認し、［続ける］をクリックします。

4 ［同意する］をクリックします。

5 ［続ける］をクリックします。

補足

- 2 回目以降のインストールの場合は、この画面は表示されません。次の手順に進んでください。
  なお、コンピューターを再起動してからインストールした場合は、2 回目以降であってもこの画面は表示されます。

6 ［インストール］をクリックします。

7 ［名前］と［パスワード］を入力して、［OK］をクリックします。

8 ［閉じる］をクリックします。

プリンターを追加する

［プリンタリスト］ウィンドウに、本機を追加します。

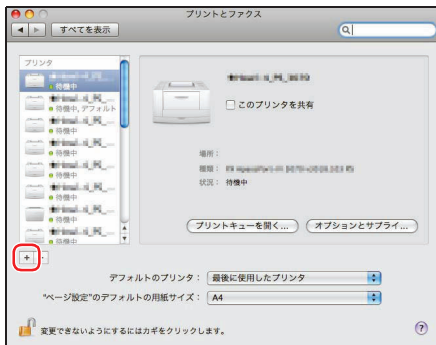
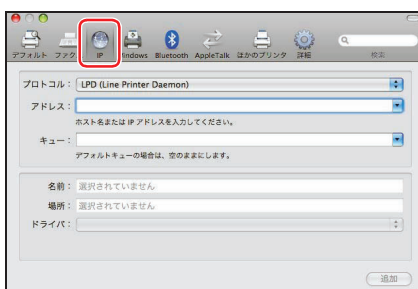
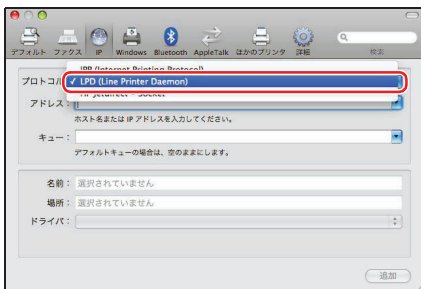
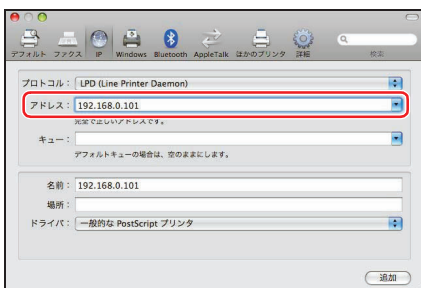
注記

- 本機と Macintosh の接続の方法によって、操作手順は異なります。ここでは、LPR 接続の場合について説明します。

1 本機の電源が入っていることを確認します。

2 ［Apple］メニューから［システム環境設定］を開き、［プリントとファクス］を選択します。

3 ［プリントとファクス］ウィンドウにある左下の［+］ボタンをクリックします。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

4 ［プリンタリスト］ウィンドウの［IP］をクリックします。

5 ［プロトコル］プルダウンメニューで［LPD（Line Printer Daemon)］を選択します。

6 ［アドレス］に、本機の IP アドレスを入力します。

7 ［ドライバ］から［使用するドライバを選択 ...］を選択します。

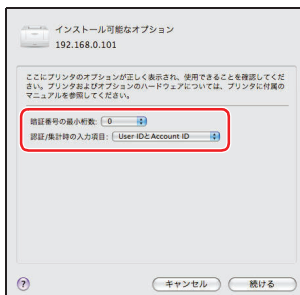
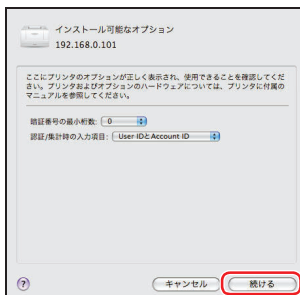
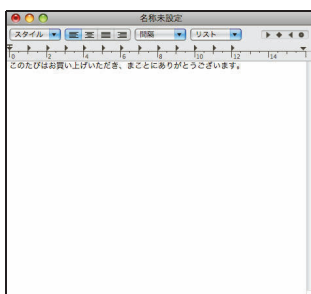
8 表示されたドライバの一覧から、「FX Print Driver for Mac OS X vX.X」を選択します。

補足

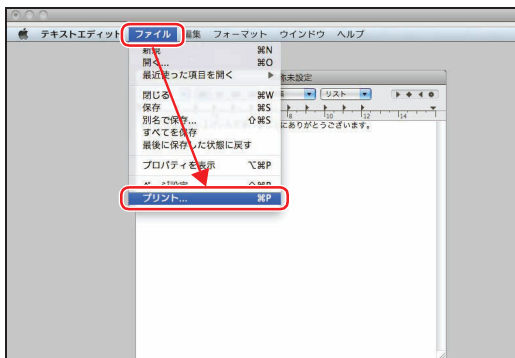
- 「X.X」は、バージョンを表します。

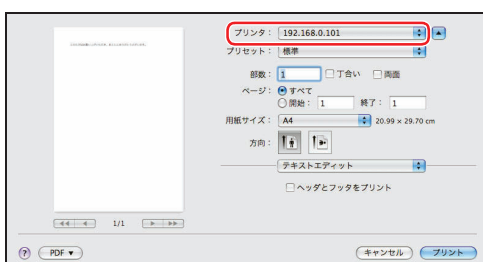
9 ［追加］をクリックします。

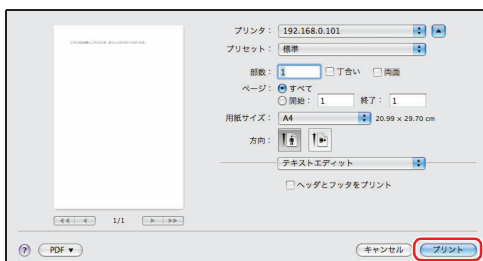
10 ［インストール可能なオプション］ウィンドウで、オプションの設定をします。

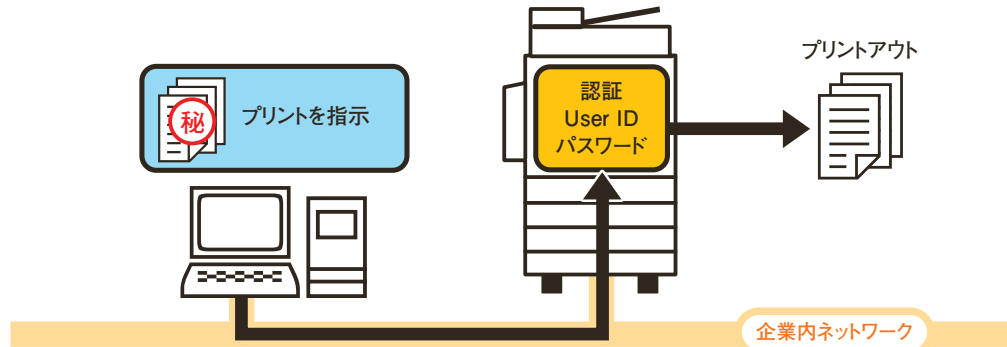
オプションの設定は、インストール後でも変更できます。

11 ［続ける］をクリックします。

コンピューターからプリントを指示する

1 プリントする文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［プリント］を選択します。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ］で本機を選択します。

必要に応じて、各設定を変更します。

4 ［プリント］をクリックします。

お使いのアプリケーションによって、表示される内容が異なります。

プライベートプリントでプリントする（プライベートプリント）

プライベートプリントとは、プリント指示の際に User ID を設定し、本機で認証操作を行うことで、自分がプリント指示した文書だけを出力できる機能です。これにより、機密文書を第三者に見られる危険性を減らすとともに、放置プリントを減らすことによるコスト削減が可能になります。

本書では、本機に登録したユーザーから送信された文書を認証してプライベートプリントに保存して、本機で User ID を入力することでプリントアウトできるように設定する方法を説明します。

次の流れで設定します。

- 「本機の認証を「本体認証」に設定する」(P.133)
- 「パスワードを運用する」(P.135)
- 「本機にユーザーを登録する」(P.136)
- 「本機でプライベートプリントを設定する」(P.138)
- 「[プライベートプリント] ボタンを表示するように設定する」(P.140)
- 「コンピューターを設定する」(P.142)
- 「コンピューターからプリントを指示する」(P.144)
- 「本機からプリントする」(P.145)

本機の認証を「本体認証」に設定する

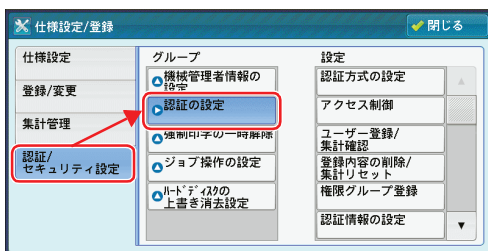
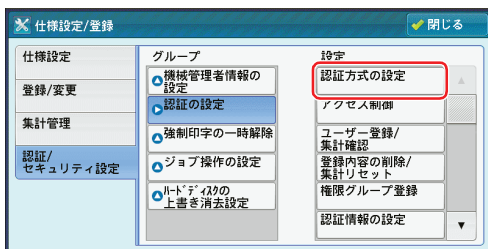
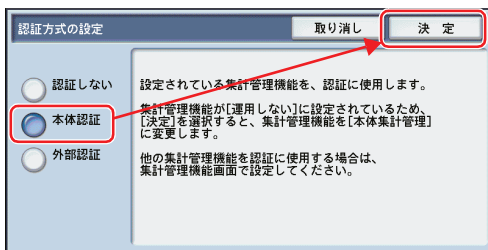
1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

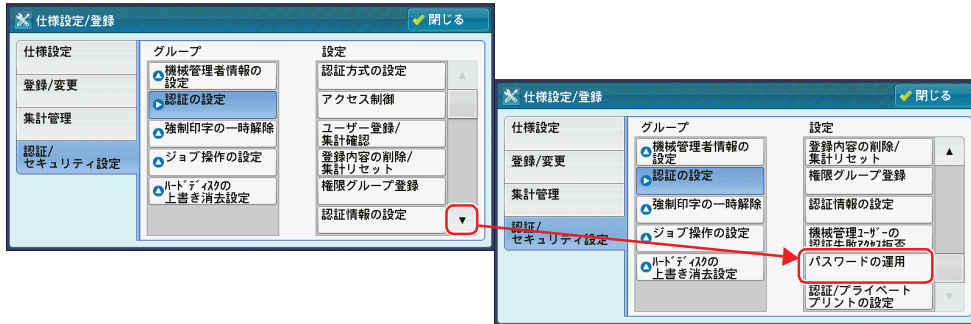
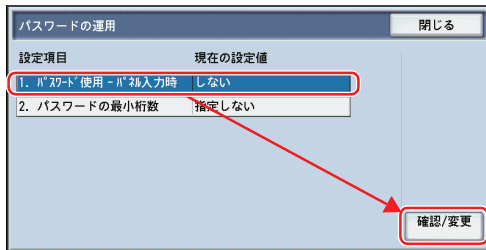
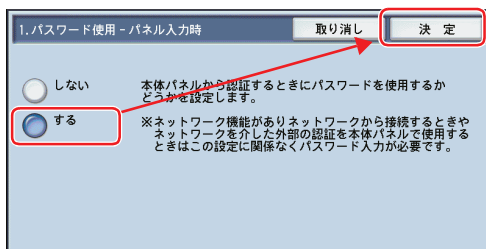
機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。

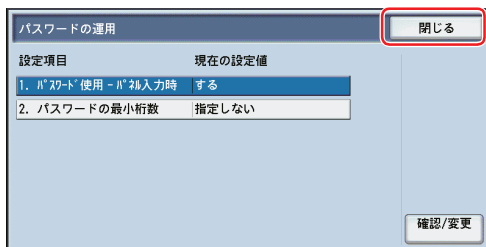
認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

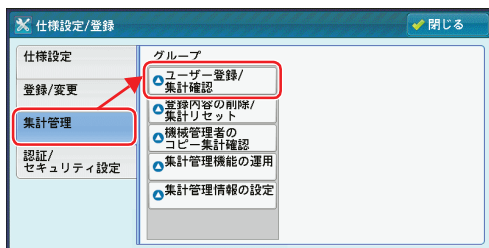
3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

4 ［認証 / セキュリティ設定］を選択し、［認証の設定］を選択します。

5 ［認証方式の設定］を選択します。

6 ［本体認証］を選択し、［決定］を選択します。

パスワードを運用する

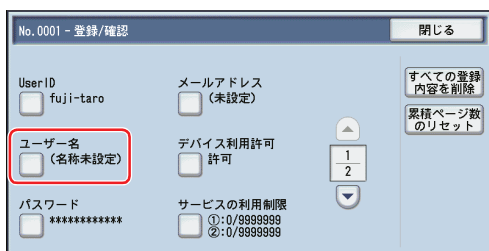
ユーザーが本機のパネルで認証をするときに、パスワードを入力するかどうかを設定します。
セキュリティーを強化するためにも、パスワードの運用をお勧めします。

1 ▼ を押し、［パスワードの運用］を選択します。

2 ［パスワード使用 - パネル入力時］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

3 ［する］を選択し、［決定］を選択します。

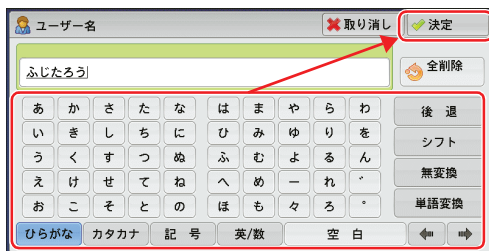
4 ［閉じる］を選択します。

本機にユーザーを登録する

1 ［集計管理］を選択し、［ユーザー登録 / 集計確認］を選択します。

2 登録したい番号を選択し、［登録 / 確認］を選択します。

3 登録する User ID を入力し、［決定］を選択します。

User ID は半角英数字 32 文字以内で設定します。

4 ［ユーザー名］を選択します。

5 登録するユーザー名を入力し、［決定］を選択します。

ユーザー名は全角 16 文字以内、半角 32 文字以内で設定します。

6 ［パスワード］を選択します。

7 ［新しいパスワード］を選択します。

8 登録するパスワードを入力し、［決定］を選択します。

パスワードは、4 ～ 12 桁の範囲で設定します。

9 ［パスワードの再入力］を選択します。

10 手順 8 で入力したパスワードを再度入力し、［決定］を選択します。

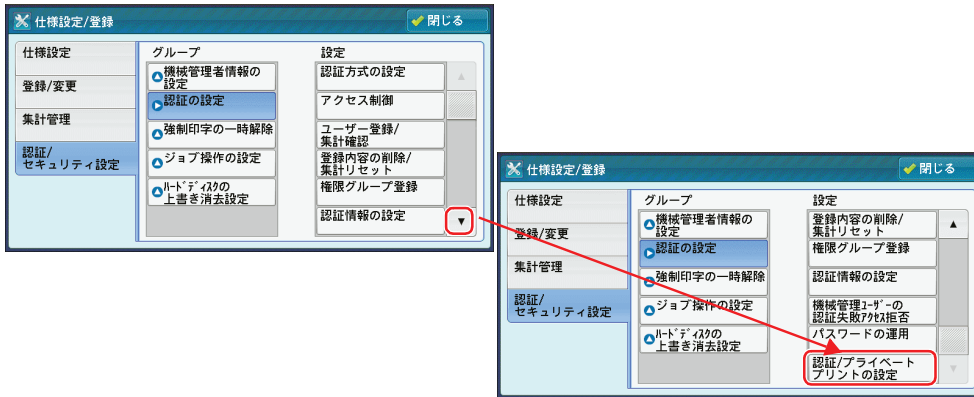
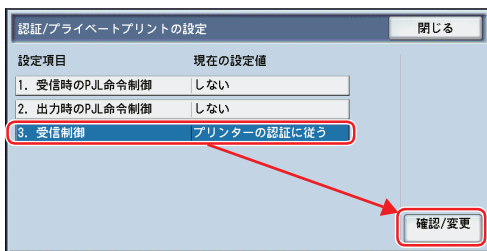
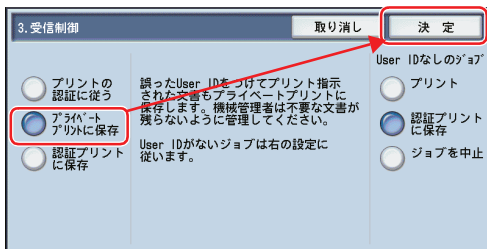
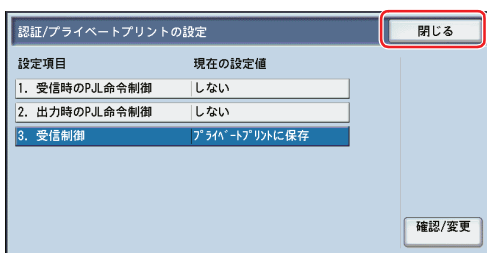
11 ［決定］を選択します。

12 ［閉じる］を選択します。

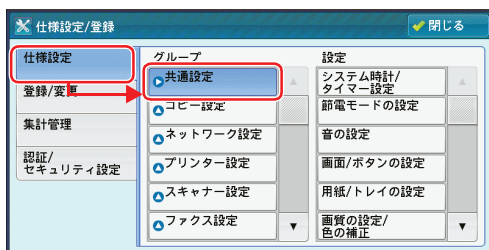
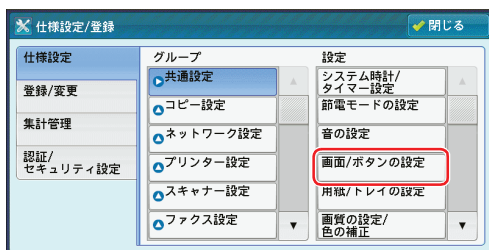
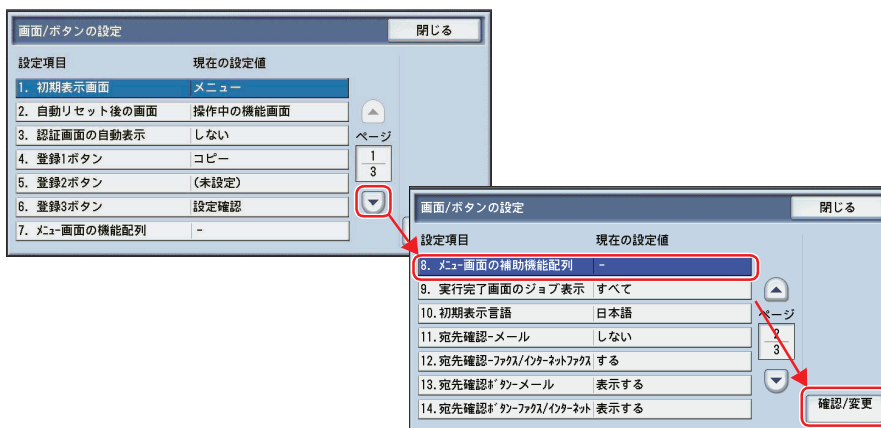
13 手順２の［ユーザー登録 / 集計確認］画面から繰り返し、必要なユーザーを登録します。

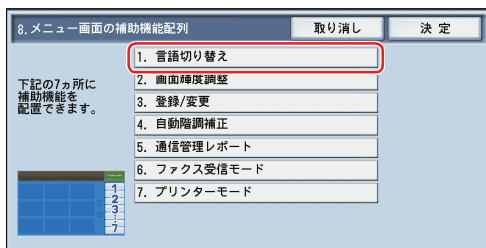
本機でプライベートプリントを設定する

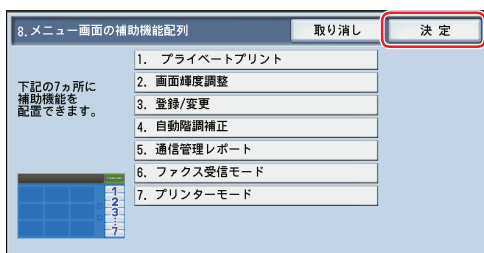
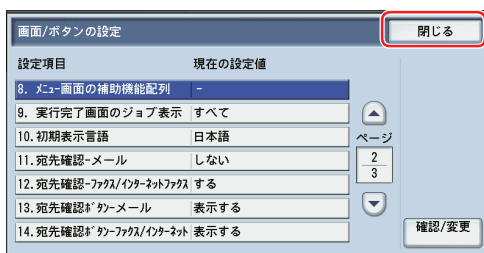
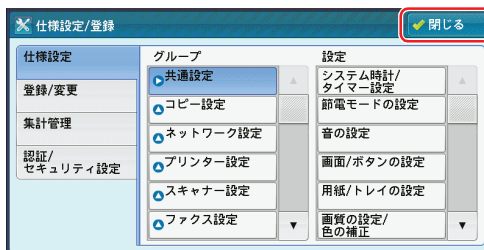
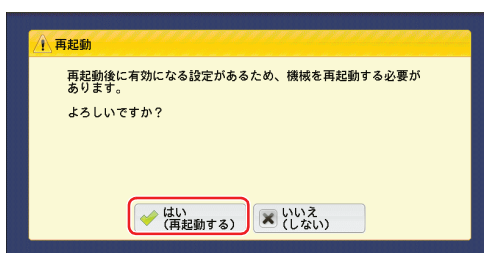
1 ［認証 / セキュリティ設定］を選択し、［認証の設定］を選択します。

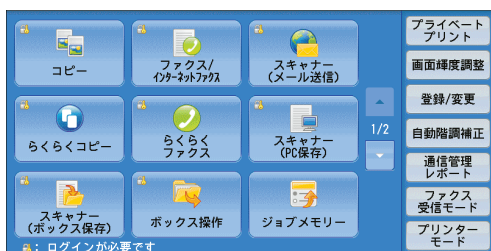
2 ▼ を押し、［認証 / プライベートプリントの設定］を選択します。

3 ［受信制御］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

4 ［プライベートプリントに保存］を選択し、［決定］を選択します。

5 ［閉じる］を選択します。

［プライベートプリント］ボタンを表示するように設定する

メニュー画面に［プライベートプリント］ボタンを表示させる場合は、以降の手順で設定します。必要に応じて設定してください。

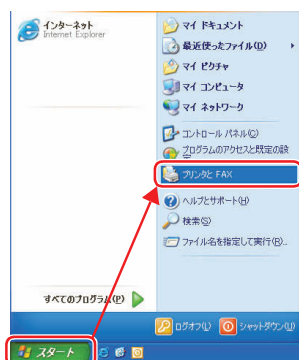
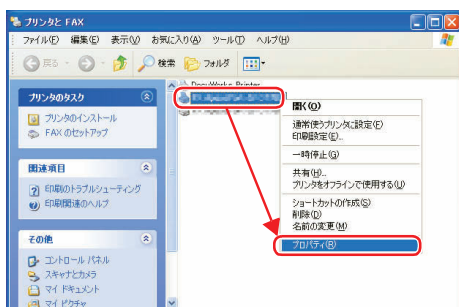
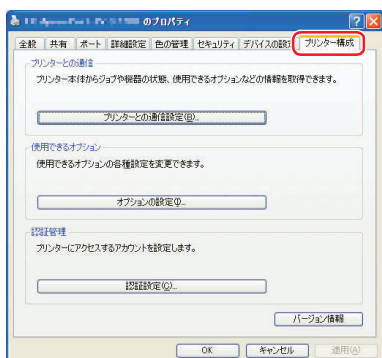
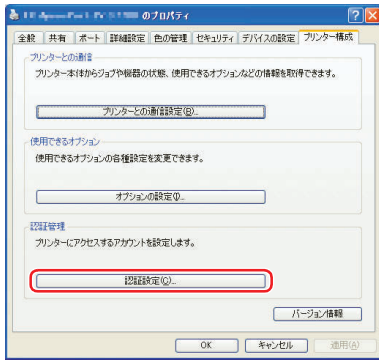
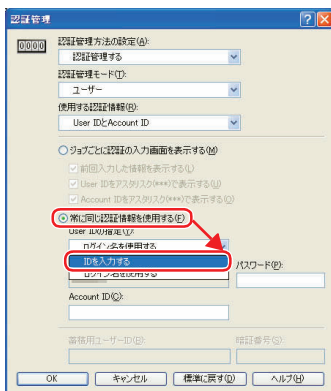
1 ［仕様設定］を選択し、［共通設定］を選択します。

2 ［画面 / ボタンの設定］を選択します。

3 を押し、［メニュー画面の補助機能配列］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

4 ボタンを配置したい場所を選択します。

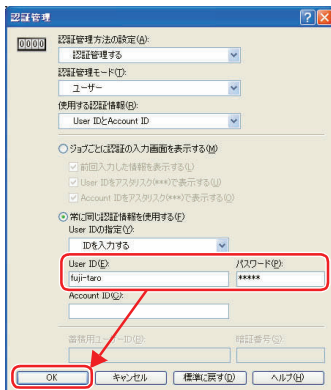
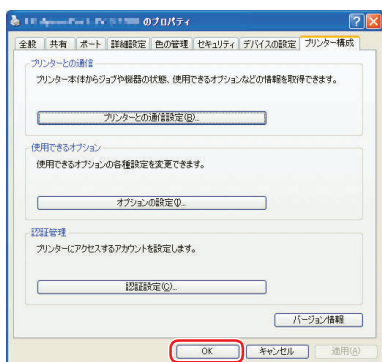
ここでは、［言語切り替え］を［プライベートプリント］に変更します。

5 ▼ を押し、［プライベートプリント］を選択し、［閉じる］を選択します。

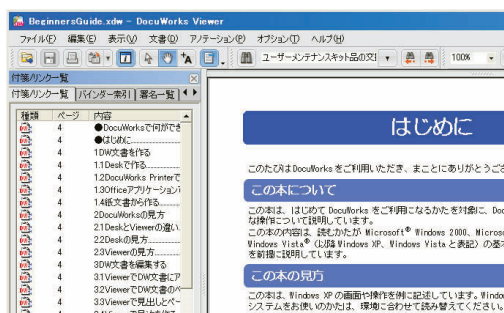
6 ［決定］を選択します。

7 ［閉じる］を選択します。

8 ［閉じる］を選択します。

9 ［はい（再起動する）］を選択します。

10 メニュー画面で、各機能に鍵のマークがついていることと、［プライベートプリント］ボタンが表示されていることを確認します。

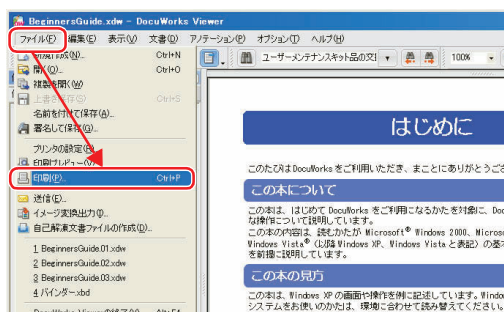
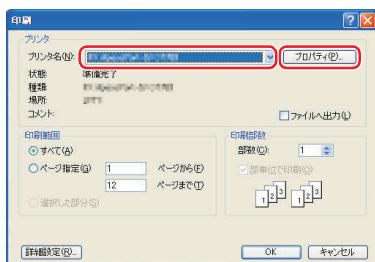
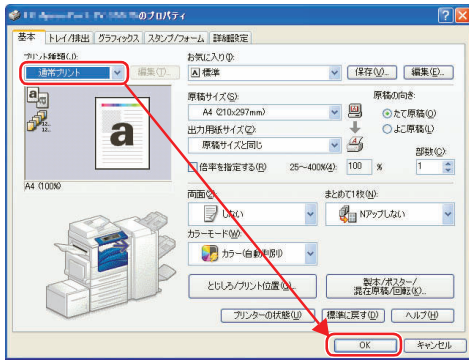
注記

- 以降、本機を操作するときは、User ID とパスワードが必要になります。

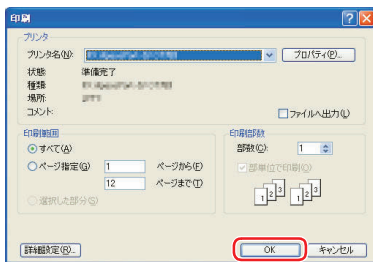
コンピューターを設定する

1 ［スタート］＞［プリンタと FAX］を選択します。

2 本機のアイコンを右クリックし、表示されるメニューから［プロパティ］を選択します。

3 ［プリンター構成］タブをクリックします。

4 ［認証設定］をクリックします。

5 ［常に同じ認証情報を使用する］がチェックされていることを確認し、［User ID の指定］から［ID を入力する］を選択します。

6 「本機にユーザーを登録する」(P.136) で登録した User ID を入力し、［OK］をクリックします。

パスワードを設定した場合は、［パスワード］も入力します。

7 ［OK］をクリックします。

コンピューターからプリントを指示する

1 プリントしたい文書を表示します。

2 ［ファイル］メニューから［印刷］を選択します。

アプリケーションソフトウエアによっては、メニューの呼びかたが異なることがあります。

3 ［プリンタ名］で本機を選択し、［プロパティ］をクリックします。

4 ［プリント種類］で［通常プリント］を選択し、［OK］をクリックします。

5 ［OK］をクリックします。

プリントを指示した文書が、本機のプライベートプリントに保存されます。続いて、本機の前に移動して、保存された文書をプリントします。

本機からプリントする

1 〈認証〉ボタンを押します。

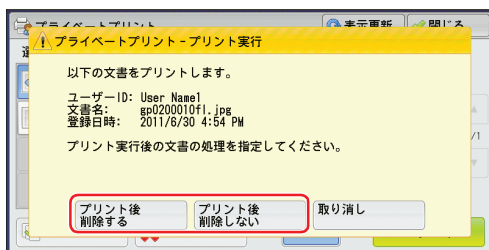
2 「本機にユーザーを登録する」(P.136) で登録したUser IDを入力し、［次へ］を選択します。

3 「本機にユーザーを登録する」(P.136) で登録したパスワードを入力し、[確定] を選択します。

4 [プライベートプリント] を選択します。

5 蓄積した文書の一覧から、プリントする文書を選択し、[プリント] を選択します。

一度に複数の文書を選択できます。

6 プリントしたあと、蓄積した文書を削除するかどうかを選択します。

7 〈認証〉ボタンを押します。

認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

認証、集計機能

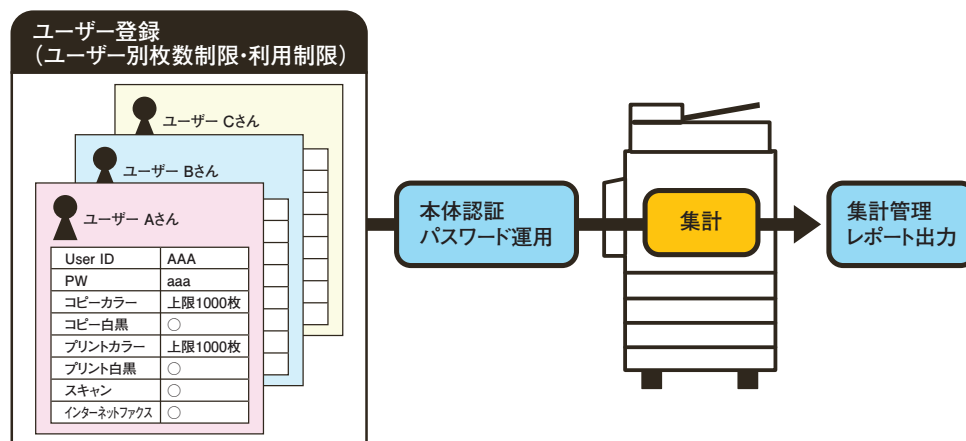
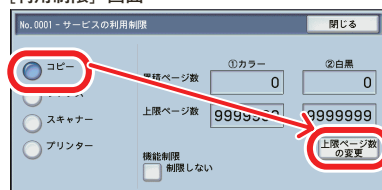
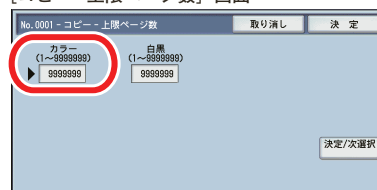
補足

- 使用しているコンピューターの画面イメージは、2012 年 2 月現在のものです。
  各種ドライバーやユーティリティソフトウエアのバージョンアップによって、本書に記載している内容が、お客様がお使いのものと異なる場合があります。

ユーザーごとに枚数管理、機能利用制限を設定する（集計管理 / ユーザー登録 / 利用制限の設定）

ユーザーごとに、コピー、ファクス、スキャナー、プリンターの利用量を集計したり、各機能の利用を制限することができます。

この機能を利用すると、オフィスのプリントやコピーを節約するときの参考にできます。

集計管理や利用制限の機能を利用するためには、本機を認証モードに設定し、利用するユーザーを識別させる必要があります。

ユーザーごとの利用設定例を、次に記載します。各ケースに応じて、本書の操作手順を参照してください。

Case3 ユーザーごとに集計管理を行うと同時に、使える機能を制限したい

* カラー複合機のみ

本体認証を設定する

本機を利用するユーザーを識別するために、本体を認証モードにします。

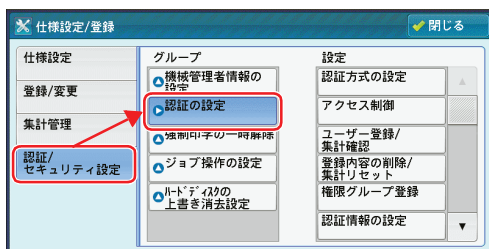
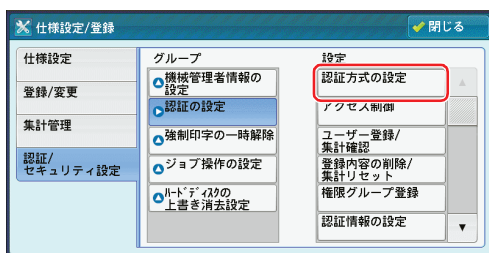
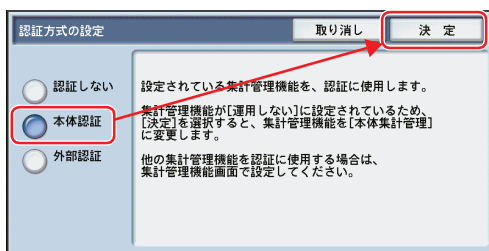
1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［確定］を選択します。

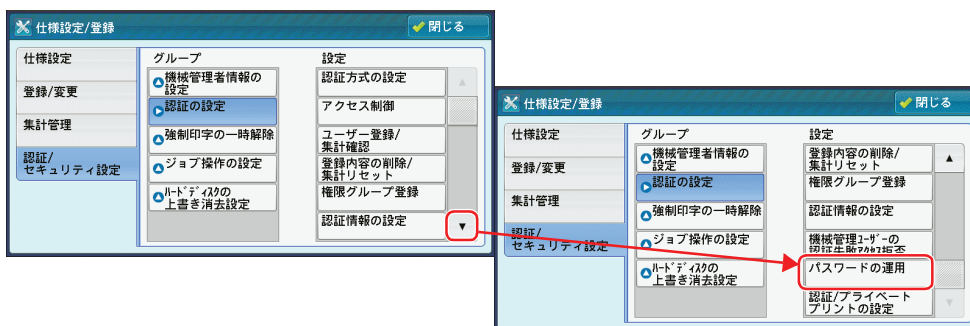
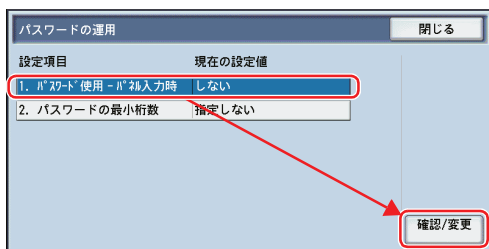
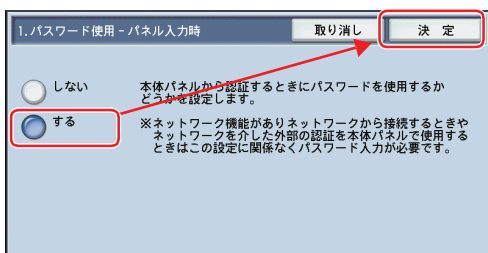
機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。

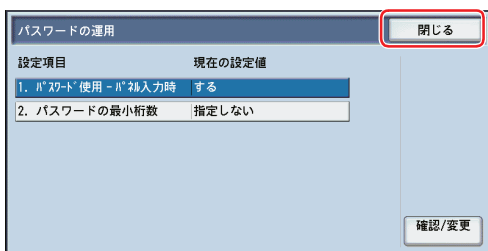
認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

3 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

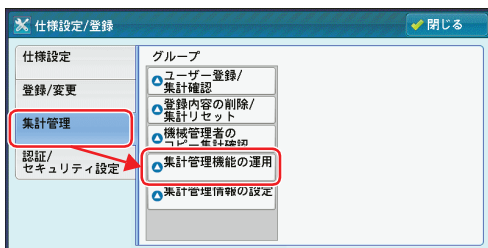
4 ［認証 / セキュリティ設定］を選択し、［認証の設定］を選択します。

5 ［認証方式の設定］を選択します。

6 ［本体認証］を選択し、［決定］を選択します。

パスワードを運用する

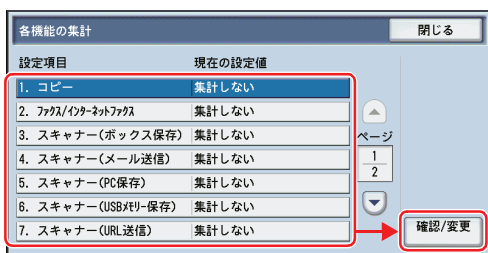
ユーザーが本機のパネルで認証をするときに、パスワードを入力するかどうかを設定します。
セキュリティーを強化するためにも、パスワードの運用をお勧めします。

1 ▼ を押し、［パスワードの運用］を選択します。

2 ［パスワード使用 - パネル入力時］を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

3 ［する］を選択し、［決定］を選択します。

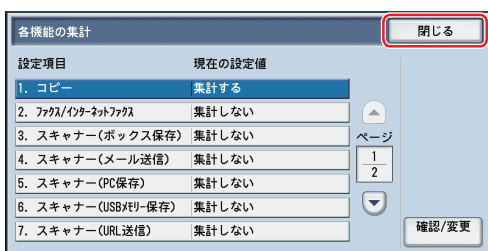
4 ［閉じる］を選択します。

集計管理を設定する

ユーザー別集計管理レポートを本機で出力させる場合に、集計する各機能を［集計する］に設定します。

1 ［集計管理］を選択し、［集計管理機能の運用］を選択します。

2 ［本体集計管理］が選択されていることを確認し、［各機能の集計］を選択します。

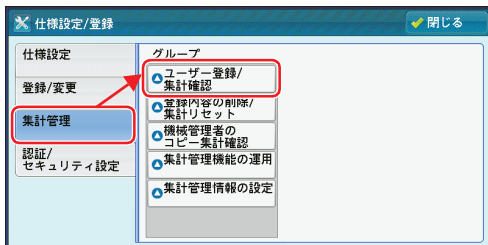
3 集計したい機能を選択し、［確認 / 変更］を選択します。

4 ［集計する］を選択し、［決定］を選択します。

ここでは、設定項目にコピーを選択したときの画面を例に説明します。

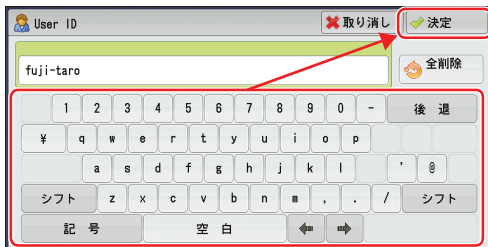
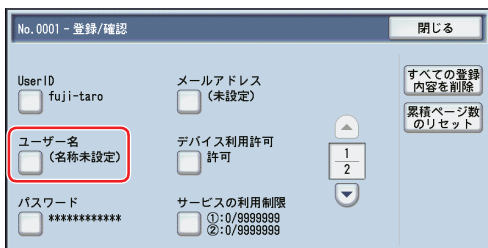
5 必要に応じて、手順 3、4 を繰り返して集計したい機能を設定し、［閉じる］を選択します。

6 ［決定］を選択します。

ユーザーを登録し、機能の利用制限を設定する

ユーザーを登録する

1 ［集計管理］を選択し、［ユーザー登録 / 集計確認］を選択します。

2 登録したい番号を選択し、［登録 / 確認］を選択します。

3 登録する User ID を入力し、［決定］を選択します。

User ID は半角英数字 32 文字以内で設定します。

4 ［ユーザー名］を選択します。

5 登録するユーザー名を入力し、［決定］を選択します。

ユーザー名は全角 16 文字以内、半角 32 文字以内で設定します。

6 ［パスワード］を選択します。

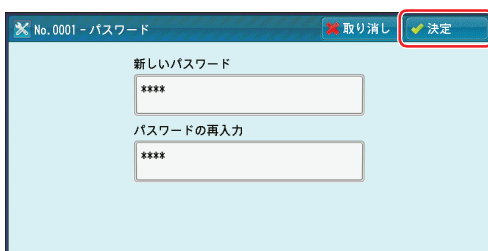
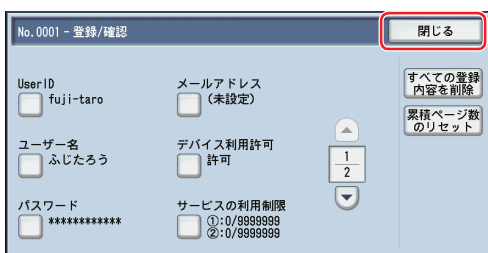
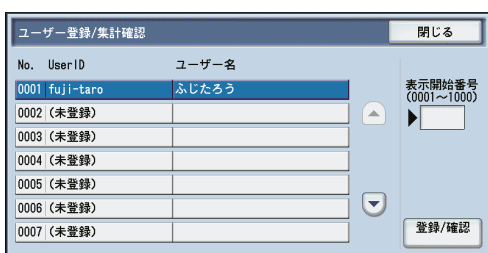
7 ［新しいパスワード］を選択します。

8 登録するパスワードを入力し、［決定］を選択します。

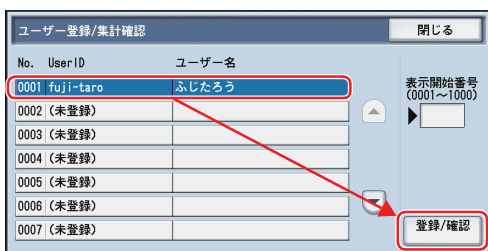
パスワードは、4 ～ 12 桁の範囲で設定します。

9 ［パスワードの再入力］を選択します。

10 手順８で入力したパスワードを再度入力し、［決定］を選択します。

11 ［決定］を選択します。

12 ［閉じる］を選択します。

13 手順２の［ユーザー登録 / 集計確認］画面から繰り返し、必要なユーザーを登録します。

機能の利用制限を設定する

登録したユーザーに利用制限をつける場合は、以降の手順で設定します。

14 ［ユーザー登録 / 集計確認］画面から利用制限を設定するユーザーを選択し、［登録 / 確認］画面を選択します。

15 ［サービスの利用制限］を選択します。

16 制限する機能を選択し、［機能制限］を選択します。

17 制限する内容を選択し、［決定］を選択します。

18 ［上限ページ数の変更］を選択します。

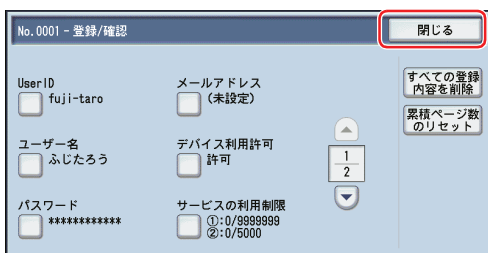
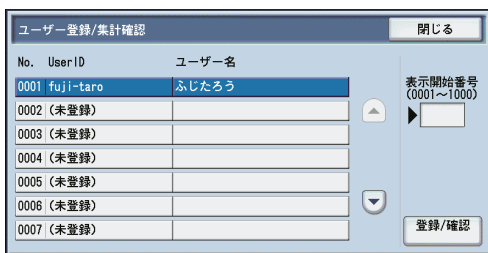
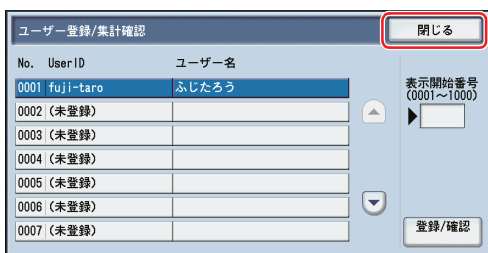
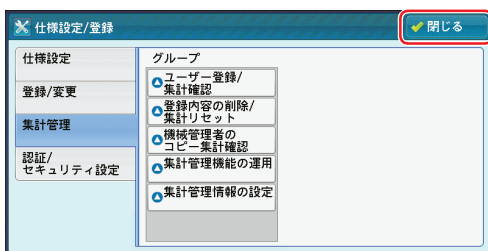
コピー、スキャナー、プリンター機能を選択した場合は、上限ページ数を変更できます。

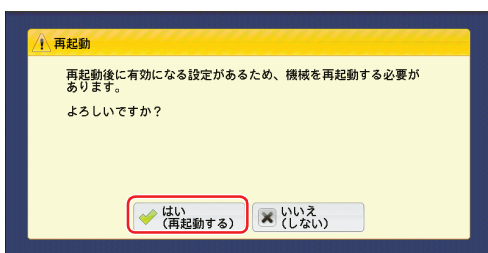
19 カラー複合機の場合、［決定 / 次選択］を選択し、カラーまたは白黒の上限ページ数を設定します。

20 操作パネルの〈数字〉ボタンでページ数を入力します。

21 ［決定］を選択します。

22 ［閉じる］を選択します。

23 ［閉じる］を選択します。

24 必要に応じて、手順 14 の［ユーザー登録 / 集計確認］画面から繰り返し、ほかのユーザーの利用制限を設定します。

25 ［閉じる］を選択します。

26 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

27 ［はい（再起動する）］を選択します。

注記

- 以降、本機を操作するときは、User ID とパスワードが必要になります。

ユーザー別集計管理レポートを出力する

ユーザー別集計管理レポートでは、ユーザーごとに、各機能で利用したページ数や枚数を集計した結果を、紙で出力できます。コピー、プリンター、スキャナー、ファクスの機能ごとの集計管理レポートを出力できます。

集計管理レポートの内容は、User ID ごとの各機能別の利用ページ数、カラー * 利用制限情報、ページ数制限情報です。

* カラー複合機の場合

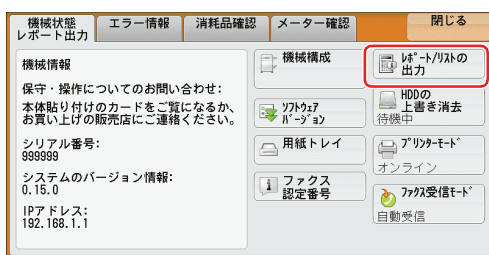
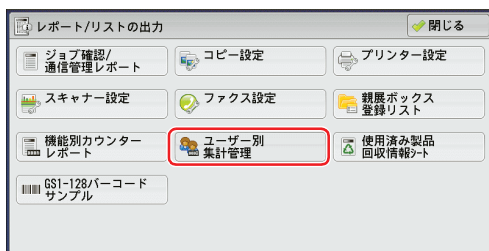
1 〈認証〉ボタンを押します。

2 機械管理者 ID を入力し、［次へ］を選択します。

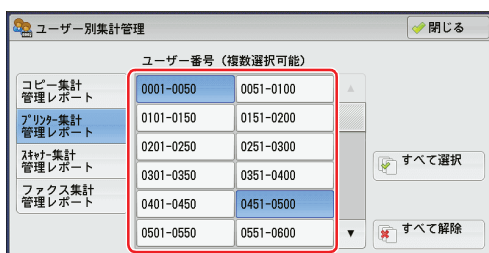
3 パスワードを入力し、［確定］を選択します。

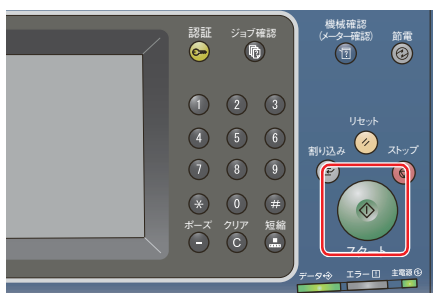
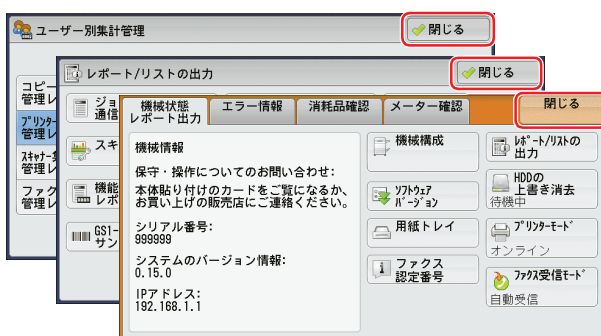
機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。
認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

4 〈機械確認（メーター確認）〉ボタンを押します。

5 ［レポート / リストの出力］を選択します。

6 ［ユーザー別集計管理］を選択します。

7 出力したい集計管理レポートのボタンを選択します。

8 ［ユーザー番号（複数選択可）］で、出力したいユーザーの User ID の範囲を選択します。

すべてのユーザーを選択したい場合は、［すべて選択］を選択します。

9 〈スタート〉ボタンを押します。

集計レポートが出力されます。

10 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

11 〈認証〉ボタンを押します。

認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

ユーザー別集計カウンターをリセットする

ユーザー別の集計管理データや上限ページ数などのデータを削除することができます。必要に応じてリセットをしてください。

1 〈認証〉ボタンを押します。

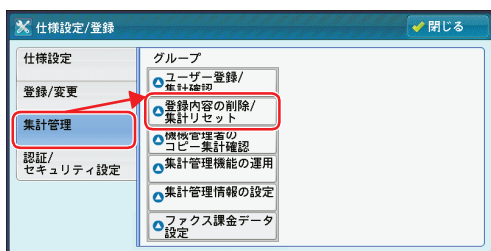
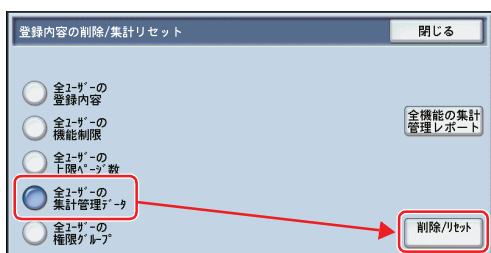
2 機械管理者 ID を入力し、[次へ] を選択します。

3 パスワードを入力し、[確定] を選択します。

機械管理者 ID およびパスワードは、本機を設置したあと、すぐに変更することをお勧めします。

認証中は、〈認証〉ボタンが点灯します。

4 ［仕様設定 / 登録］を選択します。

5 ［集計管理］を選択し、［登録内容の削除 / 集計リセット］を選択します。

6 ［全ユーザーの集計管理データ］を選択し、［削除 / リセット］を選択します。

7 データリセットの確認画面で、［はい（リセットする）］を選択します。

8 メニュー画面が表示されるまで、繰り返し［閉じる］を選択します。

9 〈認証〉ボタンを押します。

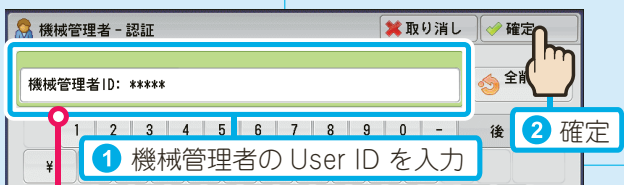
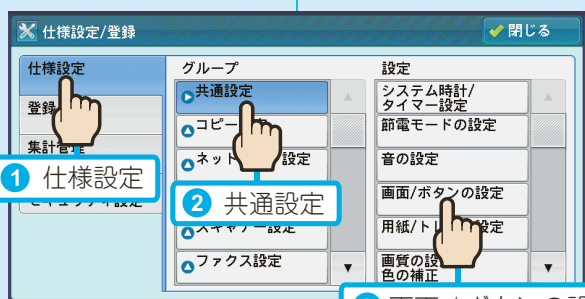
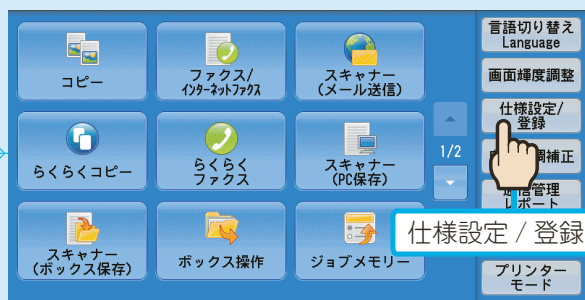
認証が解除されて、〈認証〉ボタンが消灯していることを確認します。

さくいん

もっと便利に！複合機活用法

メニュー画面に表示する機能をカスタマイズしたい！

詳しくは ➡『管理者ガイド』の「5 仕様設定」＞「共通設定」＞「画面 / ボタンの設定」

**使わないボタンをメニュー画面から消すことができます。
使うボタンだけにすれば、メニュー画面をシンプルにできます。**

Point

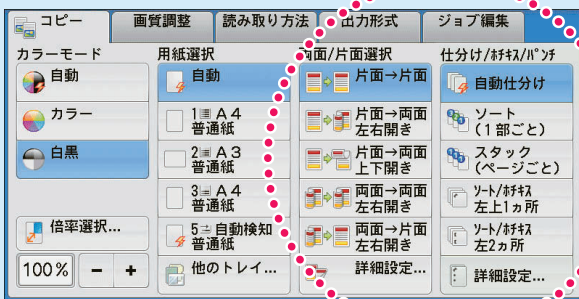
パスワードを入力する必要がある場合は、機械管理者 ID を入力したあと、［次へ］を押し、パスワードを入力してから［確定］を押します。

機能ボタンを非表示にする

次へ

7. メニュー画面の機能配列
取り消し
下記に機能を配置できます。
1. コピー
2. ファクス/インターネットファクス
3. スキャナー(メール送信)
4. らくらくコピー
5. らくらくファクス
6. スキャナー(PC保存)
7. スキャナー(ボックス保存)
8. ボックス操作
9. ジョブメモリー
1ページ目
非表示にするボタン名を選ぶ
2. 機能の選択
取り消し
閉じる
(未設定)
らくらく
ファクス
スキャナー(ボックス保存)
ページ
詳細
1 [(未設定)]を選ぶ
2 閉じる
手順を繰り返して、非表示にしたいほかのボタンも同様に設定します。
7. メニュー画面の機能配列
取り消し
決定
下記に機能を配置できます。
1. コピー
2. (未設定)
3. (未設定)
4. らくらくコピー
5. (未設定)
6. (未設定)
7. (未設定)
8. (未設定)
9. (未設定)
1ページ目
決定
機能補助ボタンを非表示にする
画面/ボタンの設定
閉じる
設定項目
現在の設定値
8. ﾒﾆｭｰ画面の補助機能配列
9. 実行完了画面
ジョブ表示
すべて
10. 初期表示言語
日本語
13. 宛先確認ﾎﾞﾀﾝ-メール
表示する
14. 宛先確認ﾎﾞﾀﾝ-ﾌｧｸｽ/ｲﾝﾀｰﾈｯﾄ
表示する
ページ
確認/変更
1 メニュー画面の補助機能配列
2 確認 / 変更
8. メニュー画面の補助機能配列
取り消し
決定
下記の7ヵ所に補助機能を配置できます。
1. 言語切り替え
2. 画面輝度調整
3. 登録/変更
4. 自動階調補正
5. 通信管理レポート
6. ファクス受信モード
7. プリンターモード
非表示にするボタン名を選ぶ
1. 補助機能の選択
取り消し
閉じる
(未設定)
画面輝度調
登録/変更
自動階調補正
1 [(未設定)]を選ぶ
2 閉じる
手順を繰り返して、非表示にしたいほかのボタンも同様に設定します。
8. メニュー画面の補助機能配列
取り消し
決定
下記の7ヵ所に補助機能を配置できます。
1. (未設定)
2. (未設定)
3. 登録/変更
4. (未設定)
5. (未設定)
決定
画面/ボタンの設定
閉じる
設定項目
現在の設定値
仕様設定/登録
閉じる
仕様設定
登録/変更
集計管理
認証/セキュリティ設定
グループ
共通設定
コピー設定
ネットワーク設定
プリンター設定
スキャナー設定
設定
システム時計/タイマー設定
節電モードの設定
音の設定
画面/ボタンの設定
用紙/トレイの設定
閉じる
〈認証〉ボタンを押して、認証を解除する
Finish

コピー画面に表示する機能をカスタマイズしたい！

コピー画面の［コピー］タブに表示するメニューを［5機能表示］、［7機能表示］、［10機能表示］から選ぶことができます。
［7機能表示］と［10機能表示］は、ほかのタブにあるメニューの一部を［コピー］タブに表示できるため、タブ切り替えの手間が省けます。

よく使う機能を表示しておけば、タブ切り替えの手間が省けて便利！

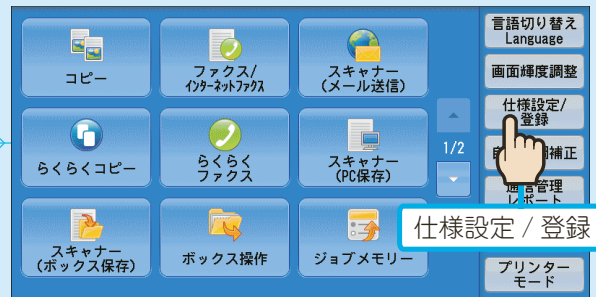
5 機能表示

or

7 機能表示

or

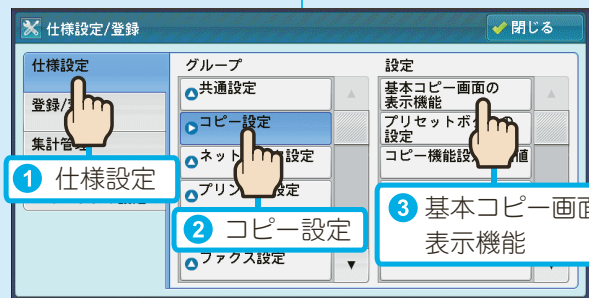
10 機能表示

認証

仕様設定 / 登録

1 機械管理者の User ID を入力

2 確定

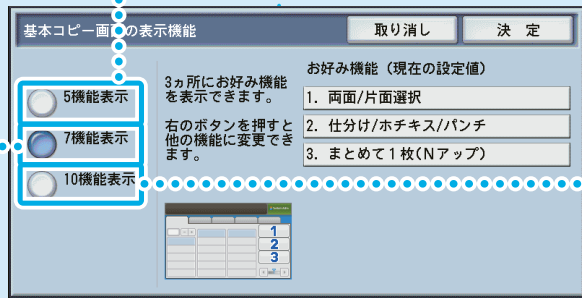
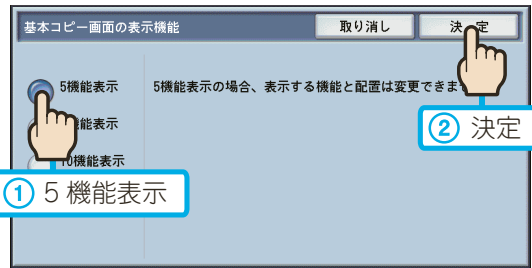
Point

パスワードを入力する必要がある場合は、機械管理者 ID を入力したあと、［次へ］を押し、パスワードを入力してから［確定］を押します。

1 仕様設定

2 コピー設定

3 基本コピー画面の表示機能

次へ

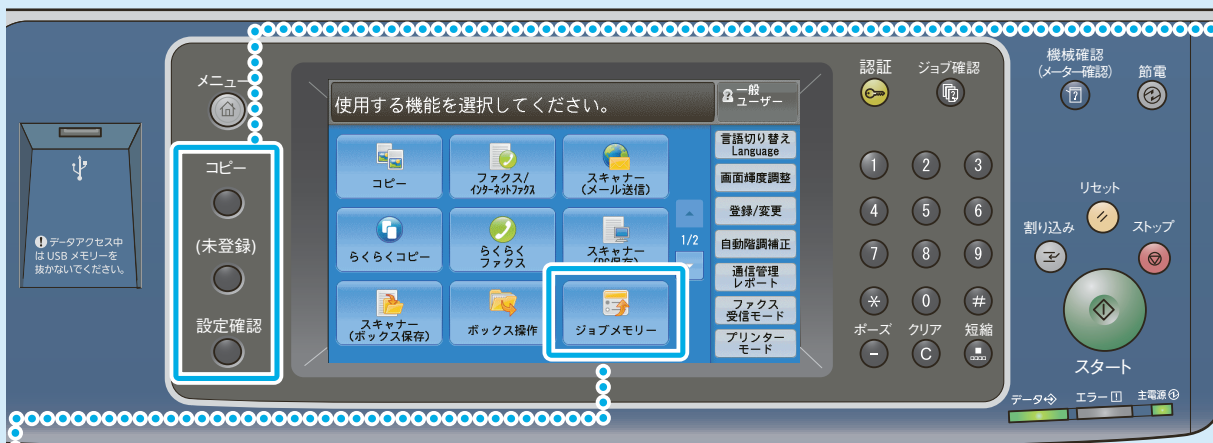
【5 機能表示】の場合

【7 機能表示】の場合

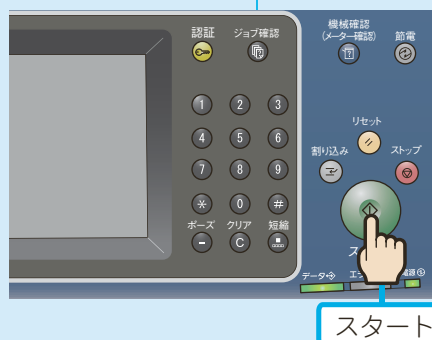
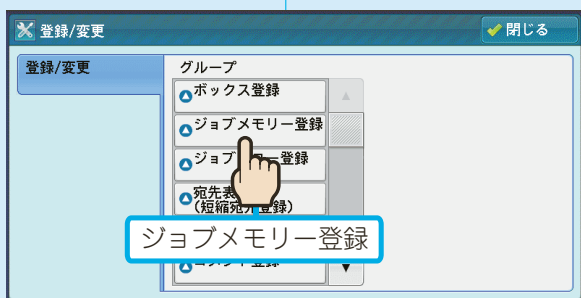
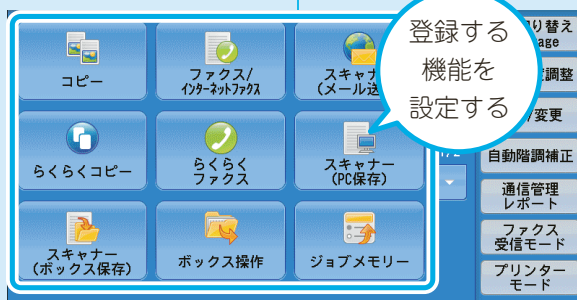
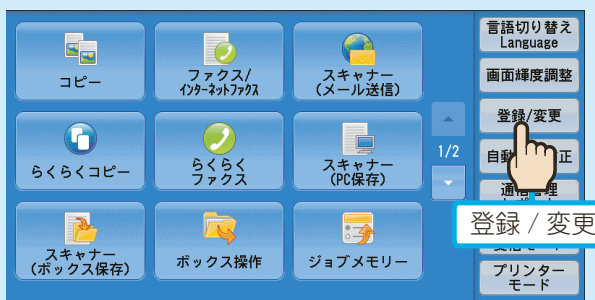
【10 機能表示】の場合

Finish

もっと便利に！複合機活用法

ジョブメモリーと〈登録〉ボタンで操作をもっと効率化！

操作のたびにメニュー画面をいくつも切り替えたり、ほかの機能のためにメニュー画面に戻るのは手間ですよね。ここでは、そんな手間を省く使い方を紹介します。

一連の操作をジョブメモリーに登録する

操作パネルでの一連の操作をジョブとして登録し、メニュー画面の［ジョブメモリー］から呼び出せます。

メニューを〈登録〉ボタンに割り当てる

よく使うメニューを〈登録〉ボタンに割り当てると、登録したメニュー画面をワンプッシュで呼び出せます。
（工場出荷時は、1 番目のボタンに「コピー」、3 番目のボタンに「設定確認」が登録されています。
2 番目のボタンは未登録です。）

登録内容を変更したときは、本体同梱の「操作パネル　機能名称貼り替えラベル」を貼ってください。
ラベルにない機能を登録した場合は、未記入のラベルに油性ペンで機能を記入してご利用ください。
なお、ラベルには、本機が搭載していない機能やオプションで提供される機能も含まれています。

もっと便利に！複合機活用法

節電から復帰したときに、最初に表示される画面をカスタマイズしたい！

日常の使い方に合わせて、本機の初期設定をカスタマイズすることができます。
電源を入れたときや、節電から復帰したときは、いつも宛先表が表示されるようにしたい！
ここでは、そんな便利な使い方を紹介します。

Point

パスワードを入力する必要がある場合は、機械管理者 ID を入力したあと、［次へ］を押し、パスワードを入力してから[確定]を押します。

次へ

続けて、ファクスの初期表示画面を設定します。

Finish

「困った！」が解決しないときは

保守・操作・修理（内容・期間・費用など）のお問い合わせは、
テレフォンセンターまたは販売店へ。
消耗品（トナー、ドラムなど）のご注文は、商品センターまたは販売店へ。

電話番号は、機械本体に貼付のカードやシールに書かれています。

受付時間 土曜、日曜、祝日を除く 9時 ～ 17時30分 （一部の地域では異なります）

電話番号 機械本体に 貼付のカード をご確認ください。

- カードは、名刺くらいの大きさです。
- 色やイメージが、イラストと異なる場合もあります。
- 問い合わせ先がわからない場合は、お客様相談センターで電話番号を確認してください。

操作、保守（内容、期間、費用など）のお問い合わせは ▶ テレフォンセンターまたは販売店へ

TEL.	
機種 □ ApeosPort（アペオスポート）	□ DocuCentre（ドキュセンター）
機械 No.	

お問い合わせ時に、機種と機械 No. をおうかがいします。メモとしてご利用ください。

本機を廃棄する場合は、弊社の営業担当者にご連絡ください。

ご意見やご相談の受付窓口

お客様相談センター　フリーダイヤル 0120-27-4100　土、日、祝日および弊社指定休業日を除く、9 時～ 12 時、13 時～ 17 時
フリーダイヤルは、携帯電話・PHS および海外からはご利用いただけません。また、一部の IP 電話からはつながらない場合があります。

お話の内容を正確に把握するため、また後に対応状況を確認するため、通話を録音させていただくことがあります。

商品全般に関する情報

ホームページアドレス URL http://www.fujixerox.co.jp/　商品全般に関する情報、最新ソフトウエアなどを提供しています。

◎ この取扱説明書は、再生紙を使用しリサイクルに配慮して製本されています。不要となった際は回収、リサイクルに出しましょう。

富士ゼロックス株式会社

2012年 4月　帳票番号：ME5490J1-2　2版

ApeosPort-IV
DocuCentre-IV

設定がわかる本